



Resolución Ministerial

N°020-2014-MIMP

Lima, 30 ENE. 2014

Vistos, el Informe N° 017-2014-MIMP/OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos y el Acta N° 002-2014 del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de Capacitación para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1025, el que 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, que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuente la entidad, en particular el Plan Estratégico Institucional; y, describe las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP tiene una vigencia de cinco años, siendo que cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP Anualizado, detallando el planteamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Informe N° 017-2014-MIMP/OGRH la Oficina General de Recursos Humanos eleva a la Secretaría General la propuesta de Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP de la Unidad Ejecutora 001-Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, adjuntando el Memorando N° 066-2014-MIMP/OGPP por el que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto certifica que se cuenta con el marco presupuestario para atender el financiamiento del antes referido Plan de Desarrollo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 132-2011-MIMDES se constituyó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (actualmente Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables), Comité que en sesión de fecha 24 de enero de 2014 aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP de la Unidad Ejecutora 001 – Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según consta en el Acta N° 002-2014 suscrita por los miembros del referido Comité; por lo que resulta necesario emitir el acto por el que se apruebe el referido Plan de Desarrollo de las Personas;



Con las visaciones de la Secretaría General y de las Oficinas Generales de Recursos Humanos, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica; y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP de la Unidad Ejecutora 001 – Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP de la Unidad Ejecutora 001 – Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en su Portal Institucional: www.mimp.gob.pe.

Artículo 3.- Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe la presente resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP de la Unidad Ejecutora 001 – Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en las formas y plazos establecidos en la normativa vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

.....
Ana Jara Velásquez

Ministra de La Mujer y Poblaciones Vulnerables
MIMP





**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS ANUALIZADO - PDP
ANUALIZADO 2014**

UNIDAD EJECUTORA 001

ADMINISTRACIÓN - NIVEL CENTRAL

MIMP

[Handwritten signature]

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO - PDP
ANUALIZADO 2014**

UNIDAD EJECUTORA 001- ADMINISTRACIÓN NIVEL CENTRAL

PRESENTACIÓN

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP al igual que todas las entidades públicas debe planificar anualmente la capacitación de su personal, tomando en consideración la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de las y los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones y adicionalmente para que contribuyan con eficiencia al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En ese sentido, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 001- Administración Nivel Central del MIMP, siguiendo el procedimiento diseñado por SERVIR, ha elaborado el presente Plan, el cual se enmarca a lo establecido por la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP" y a la normatividad vigente.

Cabe resaltar que la capacitación del personal del MIMP busca mejorar el desempeño de sus servidoras/es y de esta manera brindar servicios de calidad a las/ los ciudadanas/os.

Por otro lado, es importante señalar que el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP Anualizado 2014, podrá actualizarse de conformidad con las necesidades del MIMP y la normatividad vigente.

1. ASPECTOS GENERALES DEL MIMP

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables MIMP diseña, establece, promueve, ejecuta y supervisa políticas públicas a favor de las mujeres y de las poblaciones vulnerables consideradas como grupos de personas que sufren discriminación o situaciones de desprotección: niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, desplazados y

migrantes internos, con el objetivo de garantizar sus derechos, con visión intersectorial

Visión

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 condiciones y oportunidades, sin discriminación.

Para alcanzar los objetivos estratégicos, el MIMP requiere contar con servidoras y servidores debidamente capacitadas/os en gestión, políticas y estrategias públicas, que manejen enfoques actualizados de los derechos de la mujer, poblaciones vulnerables y género, para contribuir proactivamente en los ámbitos de su competencia (mujer y poblaciones vulnerables).

EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP QUINQUENAL

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, se aprobó con Resolución Ministerial N° 196-2011-MIMDES.

OBJETIVOS DEL PLAN QUINQUENAL

- Fortalecer una cultura institucional con enfoque de género e igualdad de oportunidades.
- Desarrollar capacidades y habilidades, para promover la mejora de la calidad de vida de la familia y otros grupos vulnerables.

1.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- a) Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades del personal de la Unidad Ejecutora 001- Administración Nivel Central del MIMP, en lo relativo a los ejes temáticos del MIMP.

Handwritten signature and scribbles on the left margin, including a star-like symbol at the top and a large, stylized signature below.

- b) Mejorar el desempeño de las servidoras/es, para asumir futuras responsabilidades, acordes con el desarrollo institucional.

2 EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

De acuerdo a lo normado por SERVIR, el MIMP al igual que otras entidades públicas planifica su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de las/los servidores, con el propósito de mejorar su desempeño y de esta manera contribuir al cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.

De acuerdo a la información recabada de las áreas orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 Administración Nivel Central, ha permitido identificar los requerimientos de capacitación del personal para la gestión de políticas de igualdad de género, temas que se incluirá en el PDP 2014. Cabe señalar, que el PDP 2013 ya se ha venido realizando acciones de capacitación con enfoque de género.

En lo que respecta a las necesidades de capacitación, a lo largo del mes de mayo del 2013, la Oficina de Recursos Humanos a través de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, ha coordinado con las distintas Unidades Orgánicas, para recoger los siguientes insumos:

- ✓ Las necesidades colectivas de capacitación de cada una de las áreas.
- ✓ Las necesidades individuales de cada servidor/a, con relación a sus funciones y que calzan adecuadamente con las necesidades colectivas de capacitación de su respectiva área.

a) **Análisis estratégico de la institución.-**

- ✓ Para formular el presente PDP anualizado 2014, se ha considerado las necesidades y prioridades de capacitación de acuerdo a las brechas de cada Unidad Orgánica.
- ✓ Cabe señalar que se hizo llegar a cada Dirección General de la Unidad Ejecutora 001- Administración Nivel Central, los Formatos FRINCAP I (Anexo 1) y FRINCAP II (Anexo 2).
- ✓ Se brindó asesoría personalizada a las diferentes Direcciones Generales, Direcciones y Oficinas, para la aplicación adecuada de dichos Formatos.
- ✓ A través de la aplicación de los Formatos señalados, se identificaron las necesidades de capacitación de 447 personas (régimenes 276, 728 y personal CAS).

b) **Formato de identificación de necesidades colectivas de capacitación**

- Para efectos de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado que corresponde al ejercicio fiscal 2014, se hizo llegar a cada Dirección General de la Unidad Ejecutora 001- Administración Nivel Central, el Formato (FRINCAP I).
- En primer lugar se aplicó el FRINCAP I, en el cual cada Unidad Orgánica definió sus brechas colectivas de capacitación, lo cual contribuyó metodológicamente a identificar sus dos Ejes temáticos prioritarios. El Director/a General, Director, Jefe/a y Secretaría General mediante reunión de trabajo con el personal a su cargo consensuaron las necesidades colectivas de capacitación, especificando el eje temático de capacitación requerido para acortar las brechas dando conformidad con su Visto Bueno en el FRINCAP I.

c).- Recojo de Información de las necesidades individuales de capacitación

- En base a los dos ejes temáticos priorizados por cada unidad orgánica, las y los servidores procedieron a llenar el formato FRINCAP II (*necesidades individuales de capacitación*), con un máximo de dos acciones de capacitación por persona, las cuales debían guardar estrecha concordancia con los Ejes Temáticos identificados en su área. Para garantizar que este formato correspondía a lo establecido en su FRINCAP I, las/los Directores y Jefas/es ubican su Visto Bueno en cada uno de ellos.
- Las Unidades Orgánicas definieron las Acciones de Capacitación para responder a las necesidades de capacitación de su personal, con el debido sustento técnico y estratégico.

d).-Envío de formatos (necesidades colectivas e individuales) de capacitación

- Los formatos FRINCAP I y FRINCAP II, se remitieron a la OGRH, debidamente visados, con la finalidad de consolidar el recojo de información y programar acciones de capacitación de carácter inclusivo, masivo e integral.

3.- ACCIONES DE CAPACITACIÓN:

Teniendo en cuenta el recojo de información, se ha considerado las acciones de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores/as, las cuales en algunos cursos se continua con contenidos de Género, en concordancia con el Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, que aprobó el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017, cuyo Objetivo Estratégico 1, indica en su resultado 1.5, que los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP, incluyan competencias para la gestión de políticas de igualdad de género, en esa línea es que se precisa fortalecer el nivel de conocimientos y manejo del enfoque de género, en el personal que desarrolla

[Handwritten marks and signatures]

políticas tanto para mujeres, como para niñez, adolescencia y población adulta mayor.

TRANSVERSALES

En el caso de las acciones de capacitación de carácter transversal, la OGRH ha considerado la programación de acciones de capacitación tanto de formación profesional así como de formación laboral.

4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo la modalidad de:

a) Evaluación de conocimientos.-

Para dicho efecto se plantea dos instrumentos: la relación de Calificativos (notas) que la persona capacitada obtiene como producto de su asistencia y participación académica en la Acción de Capacitación y las pruebas de entrada y salida las mismas que serán administradas por la entidad educativa.

b) Evaluación de desempeño de la capacitación.-

Se realizará mediante la aplicación de una Ficha de Evaluación del Desempeño de la Capacitación-FEDCAP (Anexo 3), mediante la cual él o la Jefe/a del/a servidor/a responderá de qué manera, cada persona aplica lo aprendido en las labores que desempeña.

5.- PROCESO DEL RECOJO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El proceso comprendió las siguientes acciones:

- ✓ Formato para recojo de las necesidades colectivas de capacitación FRINCAP I.
- ✓ Formato para el recojo de las necesidades individuales de capacitación FRINCAP II.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the page.

- ✓ La OGRH a través de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano (ODTH), solicito a las distintas Direcciones Generales, Direcciones, Jefaturas y Despachos, la información de sus respectivas áreas.
- ✓ La ODTH brindó Asistencia Técnica a las Direcciones Generales, para el correcto llenado de los Formatos I y II. Cabe señalar que en algunos casos fue necesario acompañar a algunas áreas en el recojo de la información.
- ✓ Recibidos los Formatos de las diversas Unidades Orgánicas, la ODTH procedió a realizar el *Análisis de las Necesidades de Capacitación (ANC)*.
- ✓ A efectos de sistematizar dicha información, se diseñó una matriz que contiene las necesidades de capacitación de las diversas Unidades Orgánicas, así como el número de participantes y el costo posible de las acciones de capacitación.
- ✓ Se elaboró la matriz según el formato diseñado por SERVIR, en el cual se prioriza las acciones de capacitación, objetivos, participantes y presupuesto aproximado de la capacitación del personal.
- ✓ La ODTH logró identificar 25 Acciones de Capacitación, con sus respectivos Objetivos, para atender a 447 colaboradores, por un valor estimado a S/. 666 800, 00 (Anexo 4)
- ✓ Considerando que para el año Fiscal 2014, el presupuesto asignado para el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP Anualizado 2014 es S/. 500 000, 00, el Comité del PDP, consideró la priorización de 12 acciones de capacitación, para lo cual utilizó los siguientes criterios:

1. En primer lugar: priorizar las acciones de capacitación donde más servidores se pudieran capacitar, y con ello acortar la mayor cantidad de brechas.
2. En segundo lugar: considerar acciones de capacitación transversales y/o acciones de capacitación para las/os servidoras que no se han capacitado en el año 2013.

Con esta propuesta, se capacitarán un total de 350 servidoras/es de la Unidad ejecutora N° 001 Administración Nivel Central.

Los miembros del Comité considerando la rectoría del MIMP y lo previsto en el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017 acordaron luego del análisis respectivo, incluir un tema de género en las siguientes acciones de capacitación:

1. Gestión Administrativa- Atención de Clientes Internos y Externos,
2. Gestión Pública y
3. Planeamiento Estratégico para la Gestión de Políticas Públicas.

6. CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido las siguientes acciones de capacitación: *(ver adjunto cuadro /en el Formato de SERVIR).*

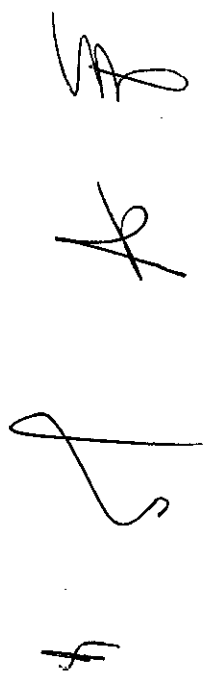
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2014

Nº	ACCIONES DE CAPACITACIÓN= TEMÁTICA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO (S/.)
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ATENCIÓN DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS/	Desarrollar conocimientos y habilidades para un adecuado desempeño administrativo para la atención de la ciudadanía, considerando contenidos de género.	69	65 000,00
2	CURSO NETWORKING	Desarrollar en el personal conocimientos y habilidades, para administrar adecuadamente la red informática.	5	20 000,00
3	GESTION PUBLICA	Desarrollar capacidades para una adecuada gestión pública considerando contenidos de género.	52	150 000,00
4	MANEJO DE REDES SOCIALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	Coadyuvar a que los profesionales de la comunicación manejen conceptos, desarrollen estrategias, gestionen planes, y entiendan las tendencias para encontrar oportunidades de difusión de la labor que realiza el MIMP.	19	30 000,00
5	POLITICAS Y MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN DESPLAZADA Y MIGRANTE.	Brindar servicios de calidad a poblaciones desplazadas y migrantes. Manejo de resolución de conflictos.	24	27 000,00

(Handwritten signatures and initials)

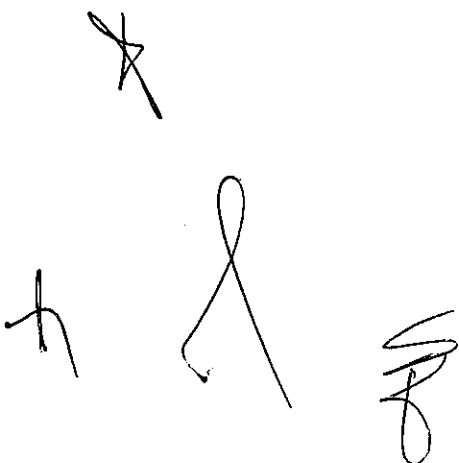
Nº	ACCIONES DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO (S/a)
6	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Desarrollar capacidades para el planeamiento de la gestión pública considerando contenidos de género.	45	48 000,00
7	ESTRATEGIAS PSICOLÓGICAS PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, CON PERSPECTIVA DE FAMILIA.	Desarrollar habilidades en el manejo de estrategias psicológicas en niñez y adolescencia.	37	40 000,00
8	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN SOBRE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y CONVENCIÓN DE LA HAYA.	Fortalecer conocimientos sobre los principios básicos que rigen la Convención de los Derechos del Niño y la Convención de la Haya, como marco de la adopción.	21	21 000,00
9	PROCESOS TÉCNICOS DE PERSONAL Y LEGAJOS	Fortalecer conocimientos y desarrollar nuevas habilidades sobre procesos Técnicos de Personal, para brindar un mejor servicio al recurso humano.	9	15 000,00
10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS	Desarrollar habilidades para mejorar el desempeño en abastecimiento y servicios. (SIGA, SIAF y Manejo de almacenes).	15	24 000,00
11	GESTIÓN DEL SERVICIO AUMOTRIZ DE CALIDAD	Desarrollar habilidades para mejorar el servicio de transporte.	16	15 000,00
12	ACCIONES TRANSVERSALES DE CAPACITACIÓN	Actualizar diversos contenidos que atienden a necesidades transversales de capacitación.	38	45 000,00
	TOTAL	12	350	500.000,00

4



ANEXOS

- 1.- FRINCAP I
- 2.- FRINCAP II
- 3.- FEDCAP
- 4.- CUADRO DE LAS 25 ACCIONES DE CAPACITACIÓN
- 5.- ACTA N° 002-2014 (aprueba propuesta del PDP ANUALIZADO 2014)
- 6.- MEMORANDO N° 066-2014-MIMP/OGPP (DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP ANUALIZADO 2014)

Handwritten signatures and marks at the bottom left of the page. There are three distinct signatures: a small mark resembling a stylized 'h', a larger signature with a loop, and another signature with a horizontal line and a loop.

FORMATO DE RECOJO DE INFORMACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - 2014 FRINCAP I
(ANEXO 1)

Unidad Orgánica : _____ Fecha: _____

El/la directora/a, Jefe/a se compromete a identificar dos principales necesidades de capacitación, conjuntamente con su Equipo, como señal de ello esta ficha deberá contar con los VB de los miembros de su personal.

Ejemplo:

IDENTIFICACIÓN DE LAS BRECHAS COLECTIVAS	EJE TEMÁTICO (*)	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (**)	SUSTENTO (***)
1)			
2)			

Importante.-

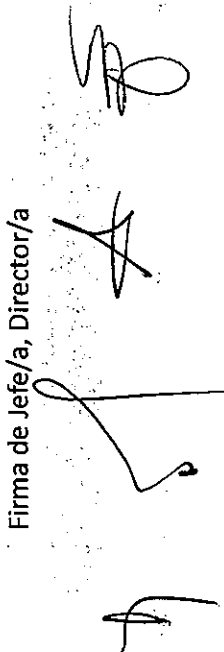
Este Formato deberá ser llenado por el o la Directora/a o Jefe/a de la Unidad Orgánica

(*) Enfoques sectoriales o grandes temas que debe asumir la unidad orgánica.

(**) Acción de capacitación (Post Doctorado, Doctorado, Maestría, Diplomado, Licenciatura, Curso, Taller, asistencia técnica, intercambio de experiencia, pasantía, capacitación acción u otras)

(***) Explicitar y fundamentar el ¿POR QUÉ? de la acción de capacitación.

Firma de Jefe/a, Director/a



V.B. del Personal

FORMATO DE RECOJO DE INFORMACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – 2014 - FRINCAP II

(ANEXO 2)

Importante : En caso de acceder a la acción de capacitación indicada, el o la servidor/a se compromete a asistir puntualmente. Asimismo, las Jefaturas brindarán las facilidades respectivas al personal, que asistirá a la capacitación, para lo cual expresan su V.B en este formato.


UNIDAD ORGÁNICA: DGCDEV/DATC				PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN INDIQUE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PERTINENTE				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FORMACIÓN ACADÉMICA	CARGO /FUNCIÓN	CAP/ CAS	Firma	IDENTIFICACIÓN DE LAS BRECHAS INDIVIDUALES	Diplomado	SUSTENTO (**)
1)						1)		
						2)		

IMPORTANTE.-

- a) Este Formato debe ser llenado por todo el personal y deberá ser aplicado bajo la conducción de la Jefa/e inmediata/o, quien lo visará.
- b) Se señalará como máximo dos necesidades de capacitación por persona.
- c) Tener en cuenta que el FRINCAP II, DEBERÁ GUARDAR RELACIÓN con los Ejes temáticos identificados por cada Unidad Orgánica en la FRICAP I.
- d) En caso que el servidor o servidora, no pueda participar en las acciones de capacitación (*) programadas en el MIMP, adjuntará al presente formato la justificación documentada (*estudios de post grado, problemas de salud, problemas personales u otras razones trascendentes*).
- e) Este Formato no se aplica a practicantes, Secgristas o servicio de terceros.

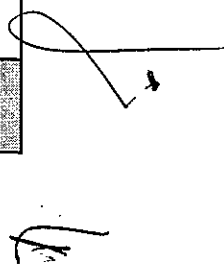


Nota.-

(*) Acción de capacitación. (*Post Doctorado, Doctorado, Maestría, Diplomado, Licenciatura, Curso, Taller, asistencia técnica, intercambio de experiencia, pasantía, capacitación acción u otras*)
 (**) Fundamental el por qué de la acción de capacitación.

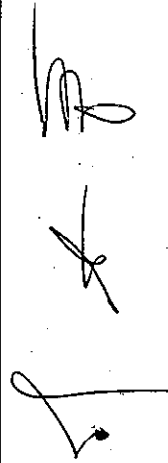




ACCIONES DE CAPACITACION PROPUESTA P.L.P 2014

Nº	ACCIONES DE CAPACITACION - TEMÁTICA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO (S/.)
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ATENCIÓN DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS/	Desarrollar conocimientos y habilidades para un adecuado desempeño administrativo para la atención de la ciudadanía.	69	69 000,00
2	CURSO NETWORKING	Desarrollar en el personal conocimientos y habilidades, para administrar adecuadamente la red informática.	5	20 000,00
3	CURSO DE TELEFONÍA CON ASTERISK	Mejorar el servicio telefónico en la Sede Central del MIMP.	2	5 200,00
4	CURSO HTML 5	Mejorar las capacidades del personal responsable de la intranet del MIMP.	1	2 600,00
5	CURSO HTP	Desarrollar las capacidades del personal que da soporte técnico a las diferentes unidades orgánicas del MIMP.	4	10 000,00
6	GESTION PUBLICA	Desarrollar capacidades para una adecuada gestión pública.	52	150 000,00
7	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	Fortalecer capacidades para el mejor desempeño de las funciones de control.	4	6 000,00
8	TECNICAS PROBATORIAS Y TÉCNICAS DE LITIGACIÓN	Incrementar el conocimiento y desarrollar habilidades en lo relativo a las Técnicas Probatorias y de Litigación.	7	14 000,00
9	MANEJO DE REDES SOCIALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	Coadyuvar a que los profesionales de la comunicación manejen conceptos, desarrollen estrategias, gestionen planes, y entiendan las tendencias para encontrar oportunidades de difusión de la labor que realiza el MIMP.	19	30 000,00
10	POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE POBLACIÓN Y DESARROLLO.	Desarrollar habilidades y capacidades para el diseño de políticas públicas sobre población y desarrollo y cumplir con eficiencia la rectoría en población.	8	15 000,00

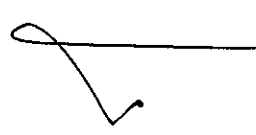






Nº	ACCIONES DE CAPACITACION TEMÁTICA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO (\$/)
11	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS	Desarrollar habilidades para que el personal esté en la capacidad de monitorizar y evaluar proyectos y políticas públicas	8	15 000,00
12	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA UNA ASISTENCIA TECNICA EFICAZ.	Desarrollar habilidades para la eficaz asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Locales, y otras instancias.	9	15 000,00
13	POLITICAS Y MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN DESPLAZADA Y MIGRANTE.	Brindar servicios de calidad a poblaciones desplazadas y migrantes. Manejo de resolución de conflictos.	24	27 000,00
14	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Desarrollar capacidades para el planeamiento de la gestión pública.	45	48 000,00
15	DERECHO DE FAMILIA	Incrementar conocimientos de Derecho de Familia y optimizar el desempeño con relación a Niñez y Adolescencia.	15	21 000,00
16	ESTRATEGIAS PSICOLÓGICAS PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES , CON PERSPECTIVA DE FAMILIA.	Desarrollar habilidades en el manejo de estrategias psicológicas en niñez y adolescencia.	37	40 000,00
17	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN SOBRE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y CONVENCIÓN DE LA HAYA.	Fortalecer conocimientos sobre los principios básicos que rigen la Convención de los Derechos del Niño y la Convención de la Haya, como marco de la adopción.	21	21 000,00
18	CURSO ESPECIALIZADO DE TRIBUTACIÓN	Incrementar conocimientos para dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de carácter tributario en previsión de infracciones y sanciones .	11	17 000,00
19	PROCESOS TÉCNICOS DE PERSONAL Y LEGAJOS	Fortalecer conocimientos y desarrollar nuevas habilidades sobre procesos Técnicos de Personal, para brindar un mejor servicio al recurso humano.	9	15 000,00
20	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incrementar conocimientos para la gestión del talento humano, la evaluación de desempeño y desarrollo de capacidades.	11	22 000,00



Nº	ACCIONES DE CAPACITACIÓN TEMÁTICA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO(S/)
21	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	Desarrollar habilidades en metodología y técnicas de evaluación de políticas orientadas a la niñez y adolescencia.	8	10 000,00
22	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS	Desarrollar habilidades para mejorar el desempeño en abastecimiento y servicios. (SIGA, SIAF, Manejo de almacenes).	15	24 000,00
23	GESTIÓN DEL SERVICIO AUTOMOTRIZ DE CALIDAD	Desarrollar habilidades para mejorar el servicio de transporte.	16	15 000,00
24	CURSO SOBRE SERVICIOS GENERALES (DRYWALL, CENTRAL TELFÓNICA Y	Desarrollar habilidades para brindar servicios eficientes en el área de mantenimiento.	9	10 000,00
25	ACCIONES TRANSVERSALES DE CAPACITACIÓN,	Actualizar diversos contenidos que atienden a necesidades transversales de capacitación.	38	45 000,00
TOTALES			117	S/ 666 000,00

7

**SESIÓN DEL COMITÉ DE ELABORACION DEL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS CONFORMADO POR RESOLUCIÓN
MINISTERIAL N° 132-2011-MIMDES**

En la ciudad de Lima, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil catorce, siendo las 16:00 horas, en la Sala de Reuniones de Secretaría General (*sito en Camaná 616, 2° Piso, cercado de Lima*) Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, se reunió el Comité para la elaboración del PDP, con la presencia de su Presidenta Señora Elsa Estrella Cubillas Bueno, Secretaria General del MIMP, su Secretaria Señora María del Pilar Arguedas Oquendo, Directora General de la Oficina General de Recursos Humanos y sus miembros Señor Néstor Alejandro Álvarez Olarte, Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Señora Mariela Juárez Baldera, representante de las/los Trabajadores/as de la Unidad Ejecutora 001-Administración Nivel Central.

AGENDA

Presentación de la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP Anualizado -2014

QUÓRUM

La Presidenta del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP Anualizado -2014, verificó el Quórum reglamentario y contando con el mismo, se dio inicio a la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- ✓ La Secretaria del Comité presentó la propuesta del PDP Anualizado 2014 que incluye las 12 Acciones de Capacitación, que atienden a 350 servidoras/es, con un presupuesto de S/. 500 000,00. (Anexo 2) priorizadas, conforme se puede verificar en el Acta N° 001-2014.
- ✓ Los miembros del Comité, realizaron las sugerencias y recomendaciones para ser incluidas en el proyecto de PDP Anualizado 2014, asimismo verificaron que se encontraban contenidos los objetivos de capacitación, la evaluación diagnóstica, el seguimiento y evaluación de la capacitación, conforme lo disponen las normas vigentes establecidas por SERVIR.

ACUERDOS

Acuerdo 004-2014

Los miembros del Comité aprobaron la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP Anualizado 2014, procediendo a su visación en señal de conformidad.

Acuerdo 005-2014

Los miembros del Comité acordaron encargar a la Secretaria del Comité la elaboración del Informe Técnico que sustente la propuesta del PDP Anualizado 2014 y elevar la citada propuesta a la Señora Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para su correspondiente aprobación.

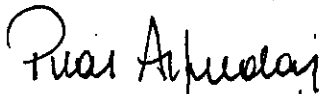
No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 17:00.horas, la señora Presidenta del Comité de elaboración del PDP, declaró por concluida la presente sesión, dándose lectura y aprobación de la presente Acta, la misma que fue suscrita por los miembros en señal de conformidad.



Elsa Estrella CUBILLAS BUENO
Presidenta del Comité para la Elaboración del
PDP



Néstor A. ÁLVAREZ OLARTE
Miembro del Comité para la Elaboración del
PDP



María del Pilar ARGUEDAS OQUENDO
Secretaria



Mariela JUÁREZ BALDERA
Representante de los Trabajadores



MEMORANDO N° 066-2014-MIMP/OGPP

A : MARIA DEL PILAR ARGUEDAS OQUENDO
Directora General
Oficina General de Recursos Humanos

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestaria para el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - 2014

REFERENCIA : Memorando N° 118-2014-MIMP/OGRH
Expediente 2014-031-1002872

FECHA : Lima, 27 ENE 2014

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para remitirle el Informe N° 046-2014-MIMP/OGPP-OPI, respecto a la Disponibilidad Presupuestaria para el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - 2014, suscrito por el Director II de la Oficina de Presupuesto e Inversiones, que esta Oficina General hace suyo, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

NÉSTOR ALEJANDRO ALVAREZ OLARTE
Director General
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
MIMP

EDMC/rap

MIMP
Oficina General de Recursos Humanos
RECIBIDO
27 ENE. 2014
Reg. N°
Hora: Firma:



INFORME N° 046 - 2014 - MIMP/OGPP-OPI

A : SR. NESTOR ALEJANDRO ALVAREZ OLARTE
 Director General
 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestaria para el Plan de Desarrollo de Personas Anualizados 2014

REFERENCIA : Memorando N° 118-2014-MIMP/OGRH
 Expediente 2014-031-1002872

FECHA : Lima, 27 ENE. 2014

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Directora General de Recursos Humanos, solicita la certificación de crédito presupuestario por un importe de S/. 500 000,00 Nuevos Soles, para atender la de las Acciones de Capacitación del Plan de Desarrollo de personas Anualizado – PDP 2014, las mismas que fueron aprobadas por el comité de elaboración del PDP, a través del Acta N° 001-2014.

Al respecto, de la revisión al presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora 001 Administración Nivel Central, la meta 0024 – Acciones de Personal, cuenta con los recursos presupuestarios para atender lo solicitado por la Oficina General de Recursos Humanos; por lo que esta Oficina otorga para el año 2014, la correspondiente disponibilidad presupuestal por el monto de hasta S/. 500 000,00 Nuevos Soles, según el siguiente detalle y el reporte SIAF adjunto:

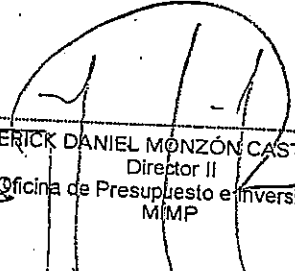
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2014

Unidad Ejecutora: 001 Administración Nivel Central
 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

CONCEPTO	MONTO	META PRESUPUESTAL
2.3.2.7.3.1. Realizado por Personas Jurídicas	500 000,00	0024 – Acciones de Personal
TOTAL (S/.)	500 000,00	

Cabe señalar, que la presente disponibilidad presupuestal no genera, en ningún caso, el nacimiento de obligaciones con terceros, constituyendo sólo un acto de administración interno que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente en el presupuesto institucional; en el marco del artículo 13° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada mediante Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 y el artículo 77° del Texto Unido Ordenado de la Ley N° 28411 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"; y no convalida las acciones que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes.

Atentamente,


 ERICK DANIEL MONZÓN CASTILLO
 Director II
 Oficina de Presupuesto e Inversiones
 MIMP



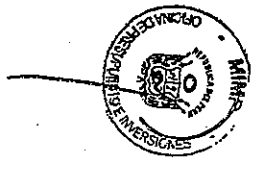
27 ENE. 2014

CEHIFICADOS vs MARCO PRESUPUESTAL - 2014 (EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 39 MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PLIEGO : 039 MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES- ADM. NIVEL CENTRAL [001087]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	CATEGORIA	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO
PRGPRODPROT	ACTIANDOR FODIVF GRP															
FF	ESPECIFICA DET															
RESUMEN ...																
	TOTAL FUENTE 1	500,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,000,00
	TOTAL	500,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,000,00





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LÓPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Resolución Ministerial

Nº 132-2011-MIMDES

Lima, 18 ABR. 2011

Vista la Nota Nº 01-2011-MIMDES-PCE de la Presidencia del Comité Electoral responsable de conducir el proceso para la elección de los representantes de los trabajadores, titular y alterno, ante el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1025 se establecieron las 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 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y presentación a SERVIR del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, el cual será elaborado por un comité integrado por, al menos: (i) un representante de la Alta Dirección, (ii) un representante de la Oficina de Presupuesto, (iii) un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y (iv) un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, el numeral 6.1 del Acápito VI de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, señala que el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, estará conformado por al menos: (i) el Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá, (ii) el Director de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, (iii) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y (iv) un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno; precisándose, en el caso de los tres primeros integrantes, que su participación en el Comité será a plazo indeterminado, el cual podrá ser delegado a un representante;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 024-2011-MIMDES/OGRH se constituyó el Comité Electoral responsable de conducir el proceso para la elección de los representantes de los trabajadores, titular y alterno, ante el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, por un periodo de tres (3) años;

Que, mediante Nota Nº 01-2011-MIMDES-PCE del 12 de abril de 2011, la Presidencia del Comité Electoral responsable de conducir el proceso para la elección de los representantes de los trabajadores, titular y alterno, ante el



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, comunicó a la Oficina General de Recursos Humanos que, mediante sufragio llevado a cabo el 12 de abril de 2011, han resultado elegidos como representantes, titular y alterno, de los trabajadores de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, ante el aludido Comité, la señora Mariela Juárez Baldera y el señor Erickson Jesús Arana Durán, respectivamente;

Que, por consiguiente, resulta pertinente constituir el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, a fin de cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

Con la visación de la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1025, la Ley N° 29597 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, el Reglamento de Organización y Funciones del MIMDES, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES y el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Constituir el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social por el periodo de 3 años, en el marco del Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- El (la) Secretario (a) General del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social o su representante, quien lo presidirá;
- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto o su representante;
- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como secretario; y,
- Señora Mariela Juárez Baldera y señor Erickson Jesús Arana Durán, representantes titular y alterno del personal de la entidad, respectivamente;





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



Resolución Ministerial

Artículo 2°.- El Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado ejercerá sus funciones de conformidad con lo previsto por la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.



Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución a cada uno de los miembros del Comité a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución, para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

VIRGINIA BORRA TOLEDO
Ministra de la Mujer y Desarrollo Social



