



## INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

# Resolución de Presidencia

N 084-17-IPEN/PRES

Lima, 31 MAR. 2017

**VISTO:** El Informe N° 001-17-CPC-PDP 2017 del Comité de Planificación de la Capacitación del IPEN, el cual presenta el Plan de Desarrollo de las Personas 2017 del Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen 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, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas", la misma que desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y cuya finalidad es regular los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, para los fines pertinentes;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del IPEN, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2005-EM;

Con los vistos del Director Ejecutivo; de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica; del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos;

### SE RESUELVE:

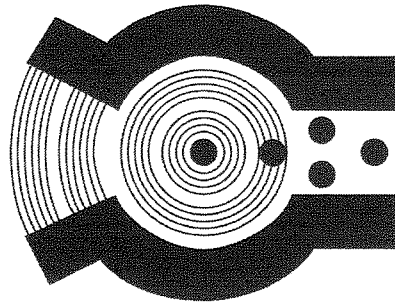
**Artículo Primero.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 del Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, cuyo texto, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Publíquese la presente resolución en la página web institucional.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

SUSANA PETRICK CASAGRANDE  
Presidente  
Instituto Peruano de Energía Nuclear





**IPEN**  
INSTITUTO PERUANO  
DE ENERGIA NUCLEAR

**PLAN DE DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS  
PDP - 2017**



## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Instituto Peruano de Energía Nuclear”, es un documento de gestión institucional que contiene los principales lineamientos para el desarrollo del personal, que busca, implementar estrategias de desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora continua de la Administración Pública a través de acciones de capacitación, conforme se establece en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y los lineamientos emitidos por SERVIR.

La capacitación contribuye para mejorar la calidad de los servicios del Instituto Peruano de Energía Nuclear, es una estrategia para alcanzar los objetivos institucionales, además de aportar en la mejora continua del servidor público haciéndolo un personal eficiente y óptimo para el servicio del estado.

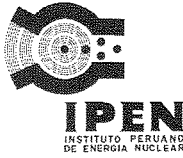
## FUNDAMENTOS

El Instituto Peruano de Energía Nuclear, orienta sus objetivos a garantizar el uso seguro de la energía nuclear en el país. Generar y transferir conocimientos y tecnología en el área nuclear y afines. Promover el uso intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios del país.

Las capacitaciones, se plantean con la finalidad del desarrollo profesional y técnico del servidor, orientando a mejorar la calidad de servicio a nuestros usuarios, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

En el desarrollo del programa se han mejorado e implementado procesos, que deben de ir mano con el crecimiento del servidor público, en tal sentido se debe de optimizar la eficiencia del servidor en sus puestos de trabajo logrando así cerrar las posibles brechas que generen estas mejoras de procesos; es allí donde los jefes de unidades identifican mediante la Evaluación de Desempeño y el Diagnostico de Necesidades de Capacitación, en que debemos fortalecer y generar capacidades.

La Gestión de Recursos Humanos ha desarrollado la ejecución de un diagnóstico de la necesidades de capacitación de los servidores, mediante la Evaluación de Desempeño y Encuestas de Necesidades de Capacitación), las mismas que nos permiten identificar las fortalezas y debilidades del servidor público en el desempeño de sus funciones.



## BASE LEGAL

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- Decreto Legislativo N° 1025 del 21-06-2008. Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010- PCM. Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia de SERVIR N° 041-2011-SERVIR/PE del 21-03-11. Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal al Servicio del Estado (PDP).
- Ley N°30057 del 04-07-2013, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM del 13-06-2014, Aprueban Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

## ASPECTOS GENERALES

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones, se propone llevar adelante el ejercicio de su Misión, así como avanzar en el logro de su Visión, a partir del conjunto de Objetivos Estratégicos y de las expectativas de los Grupos de Interés los que se agrupan en cuatro Perspectivas del Modelo Balanced Scorecard, correspondiendo, correspondiendo al PDP la Perspectiva Personas, que tiene por objeto contar con personal competente y comprometido; así como, fortalecer la integración, motivación y comunicación interna, vertical y horizontal .

Asimismo, el Manual de Organización y Funciones contiene los objetivos estratégicos del Instituto Peruano de Energía Nuclear, que es el adecuar el funcionamiento organizacional a las funciones determinadas en el reglamento de organizaciones y funciones – ROF, así como los retos que se presentan en el Instituto Peruano de Energía Nuclear, como institución pública encargada de normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación y las aplicaciones nucleares, a aportar soluciones técnicas en el ámbito de su competencia a la mejora de la competitividad del país y la calidad de vida de la población.

En cumplimiento de lo anterior el Instituto Peruano de Energía Nuclear ha proyectado para el año 2017 a través del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anual 2017, realizar acciones de desarrollo de capacidades, que conlleven a una mejora de la calidad en el desarrollo de sus funciones, asesoramiento y asistencia técnica en los procesos.



## MISIÓN INSTITUCIONAL

Normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación y las aplicaciones nucleares y afines para mejorar la competitividad del país y la calidad de vida de la nación.

## VISIÓN INSTITUCIONAL

Institución de investigación y desarrollo reconocida internacionalmente por generar y transferir conocimiento científico y tecnológico que mejora la competitividad del país y el bienestar de la población, promueve el uso pacífico e intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios. Regula y controla eficazmente el uso seguro de las radiaciones ionizantes.

## OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- a. Garantizar el uso seguro de la energía nuclear en el país.
- b. Generar y Transferir conocimientos y tecnologías en el área nuclear y afines.
- c. Promover el uso intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios del país.

## FUNCIONES

- a. Planificar, promover y desarrollar la infraestructura científica y tecnológica necesaria para la aplicación de la energía nuclear y las áreas afines.
- b. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y supervisar las investigaciones científicas, el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de la energía nuclear.
- c. Promover el uso y aplicaciones de la tecnología nuclear y afines, en los sectores productivos y de servicios.
- d. Regular, autorizar, controlar y fiscalizar el uso de fuentes de radiación ionizante relativos a seguridad radiológica y nuclear, protección física, salvaguardias y transporte de los materiales radiactivos y nucleares en el territorio nacional.
- e. Promover, coordinar, difundir, y participar en las actividades y eventos relacionados con las investigaciones científicas y el desarrollo tecnológico dentro y fuera del país.
- f. Producir y comercializar bienes y servicios resultantes de las investigaciones de las aplicaciones tecnológicas nuclear y las áreas afines.
- g. Promover, organizar y conducir programas de capacitación y transferencia tecnológica.
- h. Participar en eventos y reuniones relacionadas con la energía nuclear y las radiaciones ionizantes.



- i. Promover y gestionar la cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica y otras fuentes de cooperación similares.
- j. Participar en la representación del país ante los organismos internacionales en los asuntos relacionados con los fines institucionales.
- k. Asesorar al sector y a las entidades públicas y privadas en asuntos relacionados con la energía nuclear.
- l. Las demás funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

## ORGANIZACIÓN

Para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Peruano de energía nuclear cuenta con la siguiente estructura orgánica el cual fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 062-2005-EM.

1. **Órgano de Alta Dirección** - Presidencia, Dirección Ejecutiva, Secretaria General.
2. **Órgano de Control Institucional** – Oficina de Control Institucional.
3. **Órgano de Asesoramiento** – Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
4. **Órgano de Apoyo** - Oficina de Administración.
5. **Órgano de Línea** – Dirección de Investigación y Desarrollo, Dirección de Producción, Dirección de Servicios, Dirección de Transferencia Tecnológica, Oficina Técnica de la Autoridad Nacional.

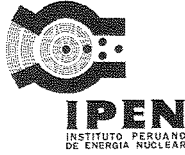
## PERSONAL

El Instituto Peruano de energía nuclear cuenta con 291 trabajadores (al 30 de Noviembre 2016) agrupados en dos modalidades de contratación:

- Contrato a Plazo Indeterminado (CAP).
- Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

MODALIDAD DE CONTRATO	Datos	
	N° DE TRABAJADORES	PORCENTAJE (%)
Contrato a Plazo Indeterminado ( CAP)	205	70.45%
Contrato administrativo de Servicios ( CAS)	86	29.55%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>291</b>	<b>100.0%</b>

Cuadro N°1: Trabajadores por Modalidad de Contratación.



En el cuadro N° 02 se presentan la cantidad de trabajadores a nivel de unidad orgánica.

**Cuadro N° 02 Trabajadores por Dependencia**

UNIDAD ORGANICA	CAS	CAP	TOTAL
PRESIDENCIA		3	3
SECRETARIA GENERAL	14	10	24
UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTARIA		2	2
UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL Y SEGURIDAD FISICA		3	3
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL		1	1
DIRECCION EJECUTIVA		3	3
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	4	5
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	5	1	6
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2	3	5
UNIDAD DE PRESUPUESTO		1	1
OFICINA DE ADMINISTRACION	1	2	3
UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	3	4
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1	2	3
UNIDAD DE LOGISTICA	20	19	39
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	2	4	6
UNIDAD DE TESORERIA	1	6	7
DIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO		3	3
SUB DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO	1	6	7
SUB DIRECCION DE INVESTIGACION CIENTIFICA	2	5	7
SUBDIRECCION DE INVESTIGACION CIENTIFICA	1		1
DIRECCION DE PRODUCCION	1	2	3
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE PRODUCCION	10	30	40
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE REACTORES NUCLEARES	6	29	35
DIRECCION DE SERVICIOS		3	3
SUB DIRECCION DE SEGURIDAD RADIOLOGICA	6	12	18
SUB DIRECCION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS	1	15	16
SUBDIRECCION DE SEGURIDAD RADIOLOGICA		2	2
DIRECCION DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	1	2	3
SUB DIRECCION DE GESTION DE LA TECNOLOGIA	3	9	12
SUB DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	2	5	7
OFICINA TECNICA DE LA AUTORIDAD NACIONAL	4	3	7
DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES		7	7
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION		5	5
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>86</b>	<b>205</b>	<b>291</b>



## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS INSTITUCIONAL – 2017

Efectuada la revisión de las diversas propuestas de acción de capacitaciones formuladas por las jefaturas y/o Direcciones de cada unidad orgánica a través de sus respectivos Diagnósticos de Necesidades de Capacitación - DNC, se propone el siguiente plan de acciones al que se contrae nuestra propuesta de Plan de Desarrollo de Personas Institucional 2017, según se detalla en el anexo N° 001 “Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del estado 2017”

Asimismo se debe Mencionar que a la fecha de presentación del siguiente informe, del total de las unidades Orgánicas de nuestra institución, han cumplido con presentar su Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2017, a excepción de la Oficina de Control Institucional que no requiere en el presente ejercicio fiscal 2017, acciones de capacitación tal como se indica en el siguiente cuadro:

ORGANOS/OFCINAS	OBSERVACION
PRESIDENCIA	Entregado
DIRECCION EJECUTIVA	Entregado
SECRETARIA GENERAL	Entregado
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	Entregado
UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTARIA	Entregado
UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL Y SEGURIDAD FISICA	Entregado
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	No Entregado
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Entregado
UNIDAD DE PLANEAMIENTO	Entregado
UNIDAD DE PRESUPUESTO	Entregado
UNIDAD DE RACIONALIZACION	Entregado
OFICINA DE ADMINISTRACION	Entregado
UNIDAD DE CONTABILIDAD	Entregado
UNIDAD DE TESORERIA	Entregado
UNIDAD DE LOGISTICA	Entregado
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Entregado
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	Entregado
DIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	Entregado
SUB DIRECCION DE INVESTIGACION CIENTIFICA	Entregado
SUB DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO	Entregado

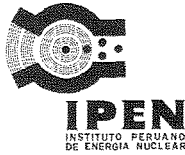


DIRECCION DE PRODUCCION	Entregado
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE PRODUCCION	Entregado
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE REACTORES NUCLEARES	Entregado
DIRECCION DE SERVICIOS	Entregado
SUB DIRECCION DE SEGURIDAD RADIOLOGICA	Entregado
SUB DIRECCION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS	Entregado
DIRECCION DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	Entregado
SUB DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	Entregado
SUB DIRECCION DE GESTION DE LA TECNOLOGIA	Entregado
OFICINA TECNICA DE LA AUTORIDAD NACIONAL	Entregado
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION	Entregado
DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES	Entregado

**CONSOLIDADO PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - 2017**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE LA CAPACITACION	MODALIDAD	TOTAL DE PARTICIPACIONES	TOTAL HORAS HOMBRE	TOTAL HORAS/PARTICIPACION	INVERSION POR TRABAJADOR	TOTAL DE INVERSION POR ACCION DE CAPACITACION
1	TRANSV-001	ACTUALIZACION SOBRE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL-LEY 27444	CURSO	PRESENCIAL/VIRTUAL	12	8	96	300.00	3,600.00
2	TRANSV-002	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - LEY SERVIR	CURSO	PRESENCIAL/VIRTUAL	13	8	104	0.00	0.00
3	TRANSV-003	CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO/TALLER	PRESENCIAL/VIRTUAL	12	24	288	500.00	6,000.00
4	TRANSV-004	ACTUALIZACION DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	CURSO/TALLER	PRESENCIAL	6	8	48	250.00	1,500.00
5	TRANSV-005	ATENCION AL PUBLICO	CONFERENCIA	PRESENCIAL	6	24	144	0.00	0.00
6	TRANSV-006	METODOLOGIA DE MAPEO DE PUESTOS	CONFERENCIA	PRESENCIAL	34	2	68	0.00	0.00
7	TRANSV-007	METODOLOGIA DE DIMENSIONAMIENTO FASE 2:	CONFERENCIA	PRESENCIAL	19	2	38	0.00	0.00
8	TRANSV-008	APLICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA 17025	TALLER	PRESENCIAL	9	40	360	0.00	0.00
9	TRANSV-009	CAPACITACION EN MANEJO DE ARGIS	TALLER	PRESENCIAL	5	32	160	600.00	3,000.00

10	TRANSV-010	ASISTENTE DE GERENCIA	CURSO	PRESENCIAL	14	24	336	300.00	4,200.00
11	TRANSV-011	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CURSO	PRESENCIAL	10	24	240	400.00	4,000.00
12	TRANSV-012	GESTION DE PROCESOS	CURSO	PRESENCIAL	28	24	672	300.00	8,400.00
13	TRANSV-013	ACTUALIZACION DE NORMAS DE INVERSION PUBLICAS(FORMULACION DE PROYECTOS)	CURSO	PRESENCIAL	2	32	64	800.00	1,600.00
14	TRANSV-014	EXCEL INTERMEDIO	TALLER	PRESENCIAL	22	8	176	200.00	4,400.00
15	TRANSV-015	ACTUALIZACION EN PROTECCION RADIOLOGICA	CURSO	PRESENCIAL	27	40	1080	0.00	0.00
16	TRANSV-016	GESTION DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION	CONFERENCIA	PRESENCIAL	20	2	40	0.00	0.00
17	TRANSV-017	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	PRESENCIAL	28	24	672	300.00	8,400.00
18	TRANSV-018	GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE IMPLEMENTACION DE SCI	CURSO	PRESENCIAL	28	24	672	300.00	8,400.00
19	TRANSV-019	METROLOGIA Y CALIBRACION	CURSO	PRESENCIAL	6	8	48	0.00	0.00
20	TRANSV-020	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONFERENCIA	PRESENCIAL	55	8	440	0.00	0.00
21	TRANSV-021	PRIMEROS AUXILIOS	CURSO	PRESENCIAL	55	8	440	0.00	0.00
22	TRANSV-022	ACTUALIZACION EN GESTION ADUANERA	CURSO	PRESENCIAL	3	4	12	100.00	300.00
23	SEGE-001	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO	PRESENCIAL	1	24	24	600.00	600.00
24	SEGE-002	APLICATIVOS PARA DISEÑO GRAFICO Y PAGINAS WEB	CURSO	VIRTUAL	1	40	40	500.00	500.00
25	PROD-001	CURSO DE DESARROLLO DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD USANDO LAS HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION DE CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES	CURSO	PRESENCIAL	1	40	40	1,200.00	1,200.00
26	ADMI-001	COMPROBANTE DE PAGOS FACTURACION ELECTRONICA	CURSO	PRESENCIAL	1	4	4	100.00	100.00
27	ADMI-002	TRATAMIENTO DE CALIDAD DE AGUA (CONSUMO HUMANO)	CURSO	PRESENCIAL	1	40	40	0.00	0.00
28	ADMI-003	MANEJO DEFENSIVO DE VEHICULOS	CURSO	PRESENCIAL	10	8	80	250.00	2,500.00
<b>TOTALES</b>					<b>429</b>	<b>534</b>	<b>6,426</b>	<b>7,000.00</b>	<b>58,700.00</b>



## **COMPETENCIAS NECESARIAS**

El Instituto Peruano de Energía Nuclear debe contar con servidores públicos competentes, eficientes y eficaces, motivados, íntegros, es por ello que el programa les ofrece buen ambiente de trabajo, en armonía, dándole trato correcto y velando por el bienestar del servidor y su familia. Logrando en los servidores del programa valores institucionales y profesionales.

### **Competencias Institucionales:**

**Dirección y Orientación.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear, dirige sus actividades de promoción e investigación aplicada a través de Proyectos de interés socioeconómico, en armonía con las necesidades del país, incentivando la participación del sector privado, mediante la transferencia de tecnología.

**Integridad y Comportamiento Ético.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear cumple con las normas establecidas por el programa y para los funcionarios públicos. Teniendo un comportamiento adecuado con el trato del usuario, con el manejo de información y con el respeto al confidencialidad.

**Respeto y Trabajo en Equipo.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear es capaz de integrar esfuerzos para el logro de los objetivos institucionales.

### **Competencias Específicas:**

**Organización y Planificación.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear es capaz de gestionar de manera eficiente la ejecución de sus actividades cumpliendo las metas y plazos establecidos.

**Relaciones Interpersonales.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear es capaz de establecer y mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo, los actores locales y los usuarios. Manteniendo una relación de respeto, logrando enfrentar de manera adecuada y coherente situaciones de tensión o de conflicto.

**Liderazgo.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear es capaz de promover y orientar las acciones de su equipo hacia el logro de objetivos, realizando seguimiento y supervisión al trabajo emprendido.

**Trabajo Bajo Presión.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear es capaz de trabajar en situaciones de presión de tiempo, de objetivos, en situaciones complejas o adversas; logrando manejar adecuadamente emociones y reacciones.

**Orientación a resultados / motivación por el logro.** El servidor del Instituto Peruano de Energía Nuclear, se autorregula en el trabajo, manejando con responsabilidad y efectividad sus objetivos. Maximiza el uso de los recursos financieros y organizacionales.



## OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN ANUALIZADO

### Objetivos de la Capacitación

- Contar con personal motivado y comprometido; Implementar un sistema de Recursos Humanos que aborde aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio.
- Fortalecer la identificación con la Institución, el compromiso y contar con un sistema eficiente de atención al cliente.
- Desarrollar competencias en las personas para que sean más productivas, creativas e innovadoras.

### Estrategias de la Capacitación

- Reconocer el trabajo de los servidores y realizar actividades de integración.
- Establecer normas que actúen en forma correlacionada desde el punto de vista organizacional y funcional; y Asegurar el buen desempeño de las dependencias, que involucre áreas de ciencia, tecnología y administración.
- Otorgar oportunidades de desarrollo, reconocimiento y autoestima, mediante capacitación específica.
- Se determinara las capacitaciones teniendo como referencia el criterio de transversalidad.

## ACCIONES DE CAPACITACIÓN

### Desarrollo de Personas:

- Capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal del servidor administrativo y técnico especializado.
- Valoración de la autoestima personal de nuestros servidores para que se desempeñen como personal que inspiren fortaleza, fe, sabiduría, amor al prójimo, que proyecte transparencia en sus acciones, saludables y líderes transformadores e innovadores.

### Competencias Personales:

- Se desarrollarán las habilidades de liderazgo y trabajo en equipo, una actitud de búsqueda por la excelencia.

### Mantenimiento de Conceptos:

- Talleres orientados a la elaboración del presupuesto institucional, articulación del plan estratégico y plan operativo.
- Talleres orientados a la elaboración del plan de políticas de comunicación e imagen institucional.

### Mantenimiento de Actitudes:

- Talleres de desarrollo humano, orientados a crear un entorno en el que se logre la cooperación, comunicación y un intercambio abierto de ideas, afianzando el comportamiento productivo de los participantes.
- Talleres de sensibilización y motivación, manejo emocional y de actitudes para formar parte de los procesos de cambio institucional.



- Desarrollar comportamientos positivos, creativos contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios.

#### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN**

**El seguimiento de las capacitaciones realizadas se realiza en base a:**

- Seguimiento del cronograma de actividades de capacitación programadas (mediante la identificación de actividades por unidad orgánica).
- Coordinación con los responsables de las unidades orgánicas.
- Supervisión por la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Peruano de Energía Nuclear.
- Medir el impacto de la capacitación en la institución, permite a los servicios de capacitación evaluar su tarea para que la organización reconozca su contribución. Además de la función de información a los involucrados de las actividades realizadas, la evaluación sirve también para mejorar las acciones de capacitación, ya que se produce una retroalimentación.

**Los procesos y actividades de capacitación se evalúan en función de:**

- Cumplimiento de lo ejecutado versus lo programado.
- La aplicación de los conocimientos, actitudes y prácticas tomando muestras al azar de personal ya capacitado para identificar fortalezas y debilidades de la capacitación.
- Los productos obtenidos por cada actividad desarrollada, igualmente, evaluado mediante muestras al azar.
- La medición de indicadores pre-establecidos a priori o posteriori que demuestran la adquisición de competencias.
- Aplicación de fichas de evaluación posterior a la ejecución de cada una de las actividades educativas.

#### **LAS MODALIDADES DE CAPACITACIÓN:**

Son aquellas modalidades de capacitación que deberán utilizarse para lograr los objetivos durante el año 2017, (cursos internos, pasantías, talleres, etc.)

Asimismo la Modalidad de capacitación que más se ha utilizado en el IPEN ha sido la modalidad presencial, permitiendo la participación del personal en diversos cursos, talleres, seminarios, congresos y algunos diplomados en el marco de lo dispuesto por SERVIR.

La participación del personal en programas de capacitación en el extranjero se ha limitado a lo estrictamente necesario, otorgando la institución la licencia correspondiente y asumiendo solo el pago de los ingresos mensuales del trabajador durante el tiempo de la capacitación, correspondiendo al trabajador o a la institución organizadora de la capacitación cubrir los gastos de pasajes, viáticos y de inscripción.

**Indicadores de Capacitación:** En general, los indicadores son valores numéricos que nos informan acerca del estado de una variable en estudio, a partir del cual, se deben tomar las

medidas adecuadas para corregir o mantener los resultados en el futuro. En el caso de capacitación, se manejan algunos indicadores que son típicos de esta función.

En el **cuadro** se presenta los indicadores de capacitación que utilizaremos para monitorear la ejecución de los planes anuales.

Nº	INDICADORES	FÓRMULA
1.	Horas de Capacitación por Trabajador	$\frac{\text{Total Horas-Hombre de Capacitación}}{\text{Total de Trabajadores}}$
2.	Costo por Hora-Hombre de Capacitación	$\frac{\text{Inversión en Capacitación}}{\text{Total de Horas-Hombre de Capacitación}}$
3.	Horas de Capacitación vs Horas Laboradas	$\left( \frac{\text{Total Horas-Hombre de Capacitación}}{\text{Total Horas-Hombre Laboradas}} \right) \times 100$
4.	Inversión en Capacitación vs Planilla	$\left( \frac{\text{Inversión en Capacitación}}{\text{Monto de la Planilla}} \right) \times 100$
5.	Actividades de Capacitación por Trabajador	$\frac{\text{Total de Participaciones}}{\text{Total de Trabajadores}}$
6.	Cobertura del Plan de Capacitación	$\left( \frac{\text{Trabajadores con una o más Actividades}}{\text{Total de Trabajadores}} \right) \times 100$

**Capacitaciones Transversales** (que comprenden a más de una unidad orgánica): Las Capacitaciones Transversales del Instituto Peruano de Energía Nuclear tienen como objetivo incluir a todos los trabajadores de la institución (Director, Jefes, Coordinadores, Especialistas, Analistas, Auxiliares, Asistentes, Promotores, Técnicos, etc. ), siendo su objetivo central, lograr la mejora mediante el trabajo en equipo, a fin de alcanzar los objetivos institucionales y los roles estratégicos que le corresponde desarrollar al Instituto Peruano de Energía Nuclear.

#### PROGRAMACIÓN DE LAS CAPACITACIONES 2017

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Instituto Peruano de Energía Nuclear, está considerando acciones de capacitación que incidan directamente en la consecución de los objetivos institucionales y que a la par haga de nuestros servidores, personal que se desarrolle de manera óptima en las entidades públicas. Es por ello que se trabajan en temas referentes a la función pública, protección radiológica y sistemas de control interno.



En tal sentido se tiene programadas acciones de capacitación dirigidas a los temas de:

- Gestión Administrativa Pública
- Sistema de Control Interno
- Capacitaciones en Protecciones Radiológicas
- Capacitaciones en la Ley de Servir
- Sistema de Gestión de la Calidad
- Sociales e Interpersonales con el usuario interno y externo

Por ello la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Peruano de Energía Nuclear, ejecuta las capacitaciones en concordancia a las necesidades evaluadas y diagnosticadas con los jefes y Directores del IPEN.

El presupuesto para el Plan de Desarrollo de Personas 2017, es de S/. 58,700.00 soles.

Cabe mencionar que este plan de capacitaciones se adecuara al presupuesto programado al año 2017, teniendo posibilidad de variar según las necesidades del IPEN, objetivos ministeriales o nuevas disposiciones del gobierno central. Así como también las acciones de capacitación, que podrán variar, cantidad de servidores a capacitar, en temas, tiempos, fechas, costos y financiamiento.

#### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

La evaluación es la última etapa del proceso de capacitación permite conocer el resultado de los programas realizados por la institución y de esta manera se tiene una idea de la efectividad de las acciones desarrolladas, de no realizarse la evaluación a los programas de capacitación no podríamos saber si las necesidades que origina dichas acciones fueron satisfechas y en que medida la organización ha obtenido beneficios.

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el plan quinquenal, de acuerdo a los indicadores y metas planteadas.

#### **Herramientas para el seguimiento y la evaluación de la capacitación**

Las modalidades que se realizara el seguimiento de las capacitaciones y de la evaluación de capacitaciones serán las siguientes:

##### **a. Evaluación por reacción:**

La evaluación por reacción nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir, se realizaran encuestas de satisfacción después de finalizada la actividad de capacitación a un mínimo del 60% de participantes. Con el único fin de mejorar la planificación y organización de futuras capacitaciones. Aquí no se evalúa competencias. En el caso de las capacitaciones contratadas se les solicitara a la entidad contratada las encuestas de satisfacción. **(ver formato de encuesta de satisfacción de capacitación).**

##### **b. Evaluación por aprendizaje o conocimiento:**

La evaluación por aprendizaje o conocimiento intenta medir los conocimientos adquiridos por los alumnos después de una acción de capacitación.

Se podrán utilizar pruebas de conocimientos o la certificación o constancia de la entidad capacitadora.

Esta evaluación permite determinar el grado en que los participantes asimilaron lo impartido en la capacitación; así también nos permitirá identificar las brechas que queden por ser atendidas en próximas capacitaciones.

**c. Evaluación por conducta o aplicación:**

La evaluación por conducta o aplicación, indaga si los participantes aplican lo aprendido en su puesto de trabajo.

**d. Evaluación por resultados:**

La evaluación por resultados mide si los objetivos planteados en la acción de capacitación que impactan en la organización.

Usualmente se aplica para este fin un informe del jefe inmediato del servidor capacitado, tomando en cuenta los siguientes criterios:

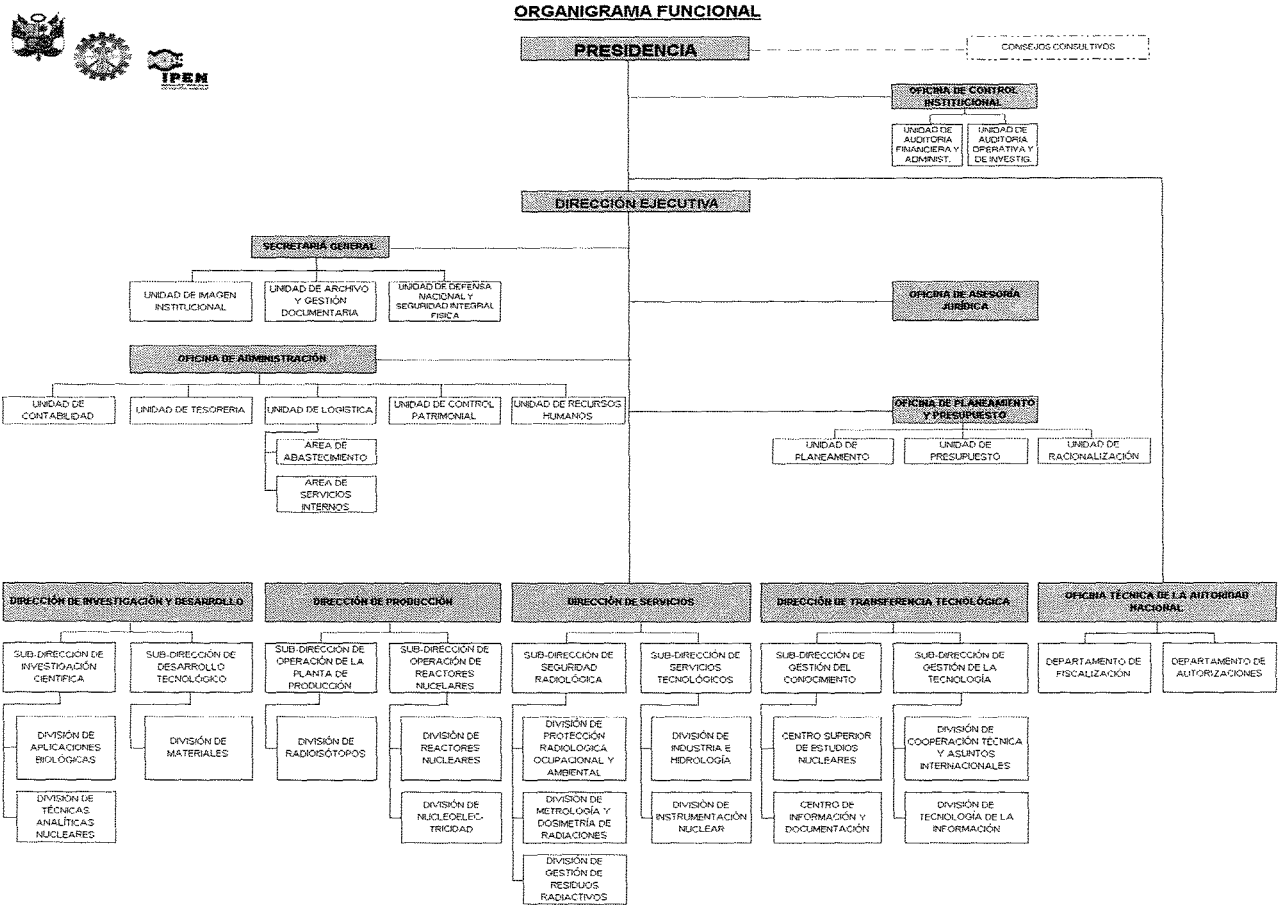
- Evaluar si se alcanzado los resultados proyectados (cumplimiento de objetivos).
- Cumplimiento de competencias y valores de los servidores.
- Cierre de brechas (verificar el aumento de productividad)
- Si aumento la satisfacción del usuario.
- Si los tiempos redujeron.



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN**

<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN</b>									
<b>NOMBRE DEL DOCENTE</b>									
<b>FECHA</b>									
<b>INSTRUCCIONES</b>									
Marque con una "X" la casilla que mejor concuerde con su punto de vista de acuerdo con lo siguiente:									
TD = TOTALMENTE EN DESACUERDO									
DES = EN DESACUERDO									
ND = NO LO TENGO DEFINIDO									
DA = DE ACUERDO									
TA = TOTALMENTE DE ACUERDO									
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>					<b>ESCALA DE CALIFICACIÓN</b>				
<b>CONTENIDO DEL CURSO</b>					<b>TD</b>	<b>DES</b>	<b>ND</b>	<b>DA</b>	<b>TA</b>
1. El contenido del curso guarda relación con mi trabajo.									
2. El lenguaje utilizado es claro y fácil de comprender.									
3. Los ejemplos y/o ejercicios a realizar son prácticos y entendibles.									
4. La metodología del curso ha sido didáctica.									
5. El orden de los temas y contenidos facilitaron mi aprendizaje.									
6. Los materiales o recursos brindados en el curso facilitaron mi aprendizaje.									
7. Las actividades y contenidos han mantenido mi interés y motivación a lo largo del curso.									
<b>EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE</b>									
8. Mi participación en el curso ha incrementado mi motivación en el trabajo.									
9. Considero que aproveché el curso a lo máximo.									
<b>FUNCIONALIDAD Y DISEÑO</b>									
10. El diseño y estructura del curso es fácil de entender y aplicar.									
11. Las instrucciones brindadas me permitieron llevar a cabo el curso con facilidad.									
12. La combinación de colores, tamaño de letra y uso de imágenes facilitaron mi comprensión.									
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>									
13. Tomando en cuenta todos los aspectos, dirías que el curso ha cubierto tus expectativas.									
14. El docente que impartió el curso cubrió mis expectativas.									
<b>EVALUACIÓN CUALITATIVA</b>									
15. Bríndanos tus comentarios acerca de la capacitación.									
16. Bríndanos tus comentarios acerca del docente.									
17. ¿Qué mejoras propondrías?									

ORGANIGRAMA





**CODIGOS Y NOMBRES DE LA DEPENDENCIA DE IPEN**

ORGANOS/OFICINAS	CODIGO
PRESIDENCIA	PRES
DIRECCION EJECUTIVA	EJEC
SECRETARIA GENERAL	SEGE
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	IMAG
UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTARIA	ARGD
UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL Y SEGURIDAD FISICA	DNSF
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	COIN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLPR
UNIDAD DE PLANEAMIENTO	PLAN
UNIDAD DE PRESUPUESTO	PRTO
UNIDAD DE RACIONALIZACION	RACI
OFICINA DE ADMINISTRACION	ADMI
UNIDAD DE CONTABILIDAD	CONT
UNIDAD DE TESORERIA	TESO
UNIDAD DE LOGISTICA	LOGI
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REHU
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	COPA
DIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	INDE
SUB DIRECCION DE INVESTIGACION CIENTIFICA	INCI
SUB DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO	DTEC
DIRECCION DE PRODUCCION	PROD
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE PRODUCCION	OPPR
SUB DIRECCION DE OPERACIÓN DE REACTORES NUCLEARES	RENU
DIRECCION DE SERVICIOS	SERV
SUB DIRECCION DE SEGURIDAD RADIOLOGICA	SERA
SUB DIRECCION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS	STEC
DIRECCION DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	TTEC
SUB DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	GECO
SUB DIRECCION DE GESTION DE LA TECNOLOGIA	GTEC
OFICINA TECNICA DE LA AUTORIDAD NACIONAL	OTAN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION	FISC
DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES	AUTO



## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - 2017

### ANEXO N° 01

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE LA CAPACITACION	MODALIDAD	PRES	OCI	EJEC	SEGE	ASJU	ADMI	PLPR	INDE	PROD	SERV	TTEC	OTAN	TOTAL DE PARTICIPACIONES	TOTAL HORAS HOMBRE	TOTAL HORAS/PARTICIPACION	INVERSIÓN POR TRABAJADOR	TOTAL DE INVERSIÓN POR ACCION DE CAPACITACION
1	TRANSV-001	ACTUALIZACION SOBRE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL- LEY 27444	CURSO	PRESENCIAL/VIRTUAL				1	2	2	1	1	1	1	1	2	12	8	96	300.00	3,600.00
2	TRANSV-002	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS CON LA LEY DEL SERVIDOR	CURSO	PRESENCIAL/VIRTUAL	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	13	8	104	0.00	0.00
3	TRANSV-003	CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO/TALLER	PRESENCIAL/VIRTUAL					2	4	1	1	1	1	1	1	12	24	288	500.00	6,000.00
4	TRANSV-004	ACTUALIZACION DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	CURSO/TALLER	PRESENCIAL					1	5							6	8	48	250.00	1,500.00
5	TRANSV-005	ATENCION AL PUBLICO	CONFERENCIA	PRESENCIAL				2							1	3	6	24	144	0.00	0.00
6	TRANSV-006	METODOLOGIA DE MAPEO DE PUESTOS	CONFERENCIA	PRESENCIAL	2	1		5	1	6	4	3	3	3	3	3	34	2	68	0.00	0.00



7	TRANSV-007	METODOLOGIA DE DIMENSIONAMIENTO FASE 2:	CONFERENCIA	PRESENCIAL						4		3	3	3	3	3	19	2	38	0.00	0.00
8	TRANSV-008	APLICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA 17025	TALLER	PRESENCIAL							1	2	3	3			9	40	360	0.00	0.00
9	TRANSV-009	CAPACITACION EN MANEJO DE ARGIS	TALLER	PRESENCIAL								1	2	2			5	32	160	600.00	3,000.00
10	TRANSV-010	ASISTENTE DE GERENCIA	CURSO	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	14	24	336	300.00	4,200.00
11	TRANSV-011	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CURSO	PRESENCIAL							1	3	3	3			10	24	240	400.00	4,000.00
12	TRANSV-012	GESTION DE PROCESOS	CURSO/TALLER	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	5	3	3	3	3	3	3	28	24	672	300.00	8,400.00
13	TRANSV-013	ACTUALIZACION DE NORMAS DE INVERSION PUBLICAS(FORMULACION DE PROYECTOS)	CURSO	PRESENCIAL							2						2	32	64	800.00	1,600.00
14	TRANSV-014	EXCEL INTERMEDIO	TALLER	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	4	3	2	2	2	2	2	22	8	176	200.00	4,400.00
15	TRANSV-015	ACTUALIZACION EN PROTECCION RADIOLOGICA	CURSO	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	1	1	2	6	6	1	5	27	40	1080	0.00	0.00
16	TRANSV-016	GESTION DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION	CONFERENCIA	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	4	2	1	2	2	2	2	20	2	40	0.00	0.00
17	TRANSV-017	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	5	3	3	3	3	3	3	28	24	672	300.00	8,400.00
18	TRANSV-018	GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE IMPLEMENTACION DE SCI	CURSO	PRESENCIAL	1	1	1	1	1	5	3	3	3	3	3	3	28	24	672	300.00	8,400.00



19	TRANSV-019	METROLOGIA Y CALIBRACION	CURSO	PRESENCIAL								2	2	2			6	8	48	0.00	0.00
20	TRANSV-020	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONFERENCIA	PRESENCIAL	2	2	3	3	3	6	6	6	6	6	6	6	55	8	440	0.00	0.00
21	TRANSV-021	PRIMEROS AUXILIOS	CURSO	PRESENCIAL	2	2	3	3	3	6	6	6	6	6	6	6	55	8	440	0.00	0.00
22	TRANSV-022	ACTUALIZACION EN GESTION ADUANERA	CURSO	PRESENCIAL						2					1		3	4	12	100.00	300.00
23	SEGE-001	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO	PRESENCIAL				1									1	24	24	600.00	600.00
24	SEGE-002	APLICATIVOS PARA DISEÑO GRAFICO Y PAGINAS WEB	CURSO	VIRTUAL				1									1	40	40	500.00	500.00
25	PROD-001	CURSO DE DESARROLLO DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD USANDO LAS HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION DE CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES	CURSO	PRESENCIAL									1				1	40	40	1,200.00	1,200.00
26	ADMI-001	COMPROBANTE DE PAGOS FACTURACION ELECTRONICA	CURSO	PRESENCIAL						1							1	4	4	100.00	100.00
27	ADMI-002	TRATAMIENTO DE CALIDAD DE AGUA (CONSUMO HUMANO)	CURSO	PRESENCIAL						1							1	40	40	0.00	0.00
28	ADMI-003	MANEJO DEFENSIVO DE VEHICULOS	CURSO	PRESENCIAL						10							10	8	80	250.00	2,500.00
<b>TOTALES</b>					<b>14</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>75</b>	<b>39</b>	<b>44</b>	<b>52</b>	<b>51</b>	<b>38</b>	<b>44</b>	<b>429</b>	<b>534</b>	<b>6426</b>	<b>7,000.00</b>	<b>58,700.00</b>