REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

R.D. N° 134-2019-CENFOTUR/DN

Barranco, 25 JUL 2019

VISTO:

El Memorando N° 207-2019-CENFOTUR-GG-OAF-URRHH de fecha 20 de mayo de 2019, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 049-2019-OPPD/UPD de fecha 24 de junio de 2019, emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, y el Memorando N° 105-2019-GG/OPPD de fecha 24 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron 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;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que cada año, las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

Que, de acuerdo con el último párrafo del artículo 3 del citado reglamento, para la elaboración de los Planes de desarrollo de las personas al Servicio del estado – PDP, las entidades deben contar con un comité, integrado por un representante de la alta Dirección, quien lo presidirá, un representante de la Oficina de presupuesto, un representante de la Oficina de recursos Humanos, y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, en ese contexto, mediante Resolución Directoral N° 075-2017-CENFOTUR/DN de fecha 18 de abril de 2017, se reconformó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Centro de Formación en Turismo;

Que, el Comité referido en el considerando precedente ha elaborado y validado el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Centro de Formación en Turismo, correspondiente al año 2019, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado debe contar con disponibilidad presupuestal;

Que, mediante Memorando N° 105-2019-GG/OPPD de fecha 24 de junio de 2019, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo ha señalado que la propuesta presentada se encuentra en el enmarcado en el Plan Operativo Institucional 2019, dentro del objetivo estratégico N° 4 del CENFOTUR "Fortalecer el Rol de la Entidad en el Sector Turismo", y la acción estratégica Institucional N° 4.4. AEI 4.4 Fortalecer las competencias y habilidades del Potencial Humano, siendo el Objetivo General del PDP 2019 "Fortalecer las competencias y habilidades del Potencial Humano";

Que, en consecuencia, se estima necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, correspondiente al año 2019;

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

Que, de acuerdo con el numeral 5.3.6 del acápite V de la citada Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, una vez que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado cuente con la disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado por el Titular de la Entidad, debe ser presentado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para conocimiento;

Con la visación de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, la Oficina de asesoría Jurídica y la Gerencia General;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del CENFOTUR, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR,

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, correspondiente al año 2019, cuyo texto, en anexo (19 fojas), forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. - ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos Unidad de la Oficina de Administración y Finanzas la remisión del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, correspondiente al año 2019, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para su conocimiento.

Artículo Tercero. - ENCARGAR a la Gerencia General la comunicación de la presente Resolución a las áreas respectivas, a fin de que implementen las acciones que estén en el ámbito de su competencia.

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

Artículo Cuarto. - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo.

Regístrese y comuníquese.

MADELEINE BURNS VIDAURRAZAGA
Directora Nacional
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

CENFOTUR

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP ANUALIZADO 2019

CENFOTUR Unidad de Recursos Humanos V°B°

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

PRESENTACIÓN

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2019 del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores del CENFOTUR con el fin de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta manera a la eficiencia en los procedimientos administrativos, así como también a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional del CENFOTUR 2017-2021.

Dicho documento de gestión ha sido formulado de acuerdo a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 441-2016-SERVIR-PE.

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 del CENFOTUR presenta los lineamientos que enmarcarán la gestión de capacitación en la institución y la planificación de las actividades que se realizarán durante el año 2019, de acuerdo a lo obtenido en el cuadro de necesidades de capacitación, el mismo que integra la propuesta de las diversas Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas y Unidades de la institución.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

I. ASPECTOS GENERALES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

De acuerdo a lo previsto en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, tiene como principales funciones las siguientes:

a) Planear, elaborar, ejecutar y promover las actividades y programas de formación, capacitación y especialización de recursos humanos en el campo de la actividad turística de acuerdo a la política sectorial establecida.

b) Promover la mejora en el desarrollo y gestión de las empresas orientadas al sector turístico a través de la ejecución de programas de asesoramiento y capacitación que sean necesarios.

c) Planear, elaborar, ejecutar y promover la evaluación y certificación de competencias laborales y otros servicios, en el campo de la actividad turística.

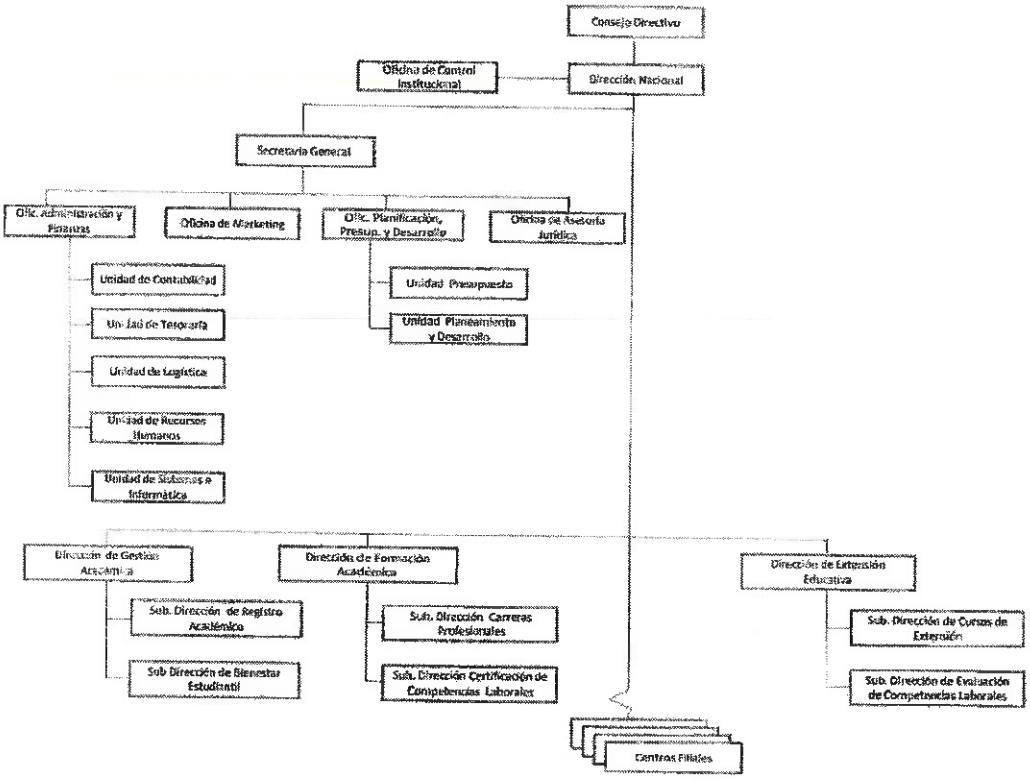
d) Estudiar e identificar, a nivel nacional, las necesidades de formación, capacitación y especialización de los recursos humanos que requiera la actividad turística a través de alianzas estratégicas con gobiernos regionales, locales, instituciones educativas u otras organizaciones privadas o no gubernamentales según corresponda.

e) Adoptar las acciones requeridas para impartir formación y capacitación teórico práctica, promoviendo la enseñanza de buenas prácticas e implementando, para tal efecto, los servicios que sean necesarios.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

ORGANIGRAMA DEL CENFOTUR



CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

II. BASE LEGAL

- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023 el cual creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025 que aprobó las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, mediante el cual se aprobó la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 441-2016-SERVIR-PE que aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Gerencia General N° 014-2018-CENFOTUR/GG, que aprobó la composición del Comité de Planificación de la Capacitación del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.
- Decreto Legislativo N° 1451 "Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones"

III. ARTICULACIÓN A LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

3.1. Visión del CENFOTUR:

Al 2021 CENFOTUR lidera la planificación y ejecución de la política pública de formación técnica, capacitación y perfeccionamiento e investigación aplicada para la mejora de la competitividad del capital humano requerido por el sector turismo.

3.2. Misión del CENFOTUR:

Organismo público ejecutor del MINCETUR responsable de la formación técnica, capacitación y perfeccionamiento del capital humano vinculado al turismo, que ofrece una propuesta innovadora y acorde a las necesidades del sector.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales

OE1: Fortalecer la formación por competencias de los estudiantes.
OE2: Mejorar la productividad laboral del capital humano en turismo.
OE3: Promover la innovación en la actividad turística.
OE4: Fortalecer el rol del sector turismo.

3.4. Valores Institucionales:

- **Disciplina**: actuar de acuerdo a las normas institucionales, sectoriales, locales y nacionales.
- **Compromiso**: implicarse activamente en el éxito de la institución.
- Lealtad: actuar sin intereses ocultos, con mensajes transparentes y únicos para todos.
- **Respeto**: realizar las actividades con cortesía y amabilidad para todos.
- **Excelencia**: procurar siempre resultados de alta calidad.
- **Responsabilidad**: realizar las actividades a tiempo, generando valor para nuestros grupos de interés.
- **Honestidad**: decir y actuar de acuerdo a la verdad asumiendo las consecuencias.
- **Empatía**: actuar de la forma como se desea que se actúe con uno mismo.

IV. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PDP - AÑO 2019

Los lineamientos estratégicos del PDP – año 2019, se encuentran alineados y contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

4.1 Objetivo General

Fortalecer las competencias y habilidades del Potencial Humano.

4.2 Objetivos Específicos:

- Promover una estrategia de mejora continua en el grado de desarrollo personal y laboral de los recursos humanos del CENFOTUR.
- Reforzar la pro-actividad, creatividad e innovación en el CENFOTUR.
- Promover la motivación, integración e identificación del personal con los objetivos institucionales y con las metas del CENFOTUR.
- Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente la institución.
- Elevar el manejo de la sistematización de información, así como mejorar la gestión de la calidad en los servicios que brinda el personal.
- Desarrollar niveles de sana competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.
- Desarrollar competencias de trabajo en equipo, liderazgo, proactividad y mejora continua.
- Contribuir al fortalecimiento del clima laboral.
- Mejorar estrategias comunicacionales.

CENFOTUR Unidad de Recursos Humanos

4.3 Estrategias de Capacitación:

a) Implementar el sistema de evaluación de calidad de cada evento de capacitación.

b) Monitorear y supervisar aleatoriamente las diversas acciones de capacitación realizadas.

c) Elaborar un sistema de medición de adquisición de competencias y habilidades adquiridas mediante la capacitación.

d) Velar por el cumplimiento de la calidad y cobertura temática de los eventos de capacitación.

e) El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.

f) Los resultados de la capacitación que reciben los servidores del CENFOTUR y su aprovechamiento a favor de la institución deben ser medibles.

g) El servidor que recibe una capacitación financiada por el CENFOTUR, está obligado a permanecer, al menos el doble de tiempo que duró la capacitación. Dicha obligación no alcanza a funcionarios públicos, ni servidores de confianza. No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.

V. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2019 alcanza a los servidores contratados bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, así como la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 441-2016-SERVIR-PE.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

VI. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de la organización, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas 2019.

VII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:

La capacitación a los servidores públicos se basará en cursos y talleres que no conduzcan a grado académico y que permitan en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y los servicios que prestan a la ciudadanía.

c) Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
d) Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda.

7.3 Seguimiento de la capacitación

En el caso del CENFOTUR, la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2019, la Oficina de administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos, deberá:

a) Verificar la asistencia a los cursos, seminarios y/o talleres dictados.

b) Gestionar la entrega de constancias de participación o certificados a los servidores capacitados.

c) Llevar un registro interno de la capacitación recibida por cada servidor donde se consigne, como mínimo, el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración, proveedor y costo.

VIII. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Las actividades contempladas en el presente Plan de Capacitación obedecen a la metodología de evaluación en tres niveles distintos, cada uno con una complejidad mayor que el anterior.

Nivel I: Satisfacción
Nivel II: Aprendizaje
Nivel III: Aplicación de lo aprendido

8.1 Evaluación de Satisfacción

Esta modalidad permite medir el nivel de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación que reciben. Serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad.
Para determinar el grado de reacción de los participantes en los cursos de capacitación, después de cada actividad, se aplicará un cuestionario denominado "Encuesta de satisfacción" (Anexo 02), a través de la cual se requerirá información asociada a los siguientes ámbitos:

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

1. Aplicabilidad de la capacitación
2. Expositor
3. Metodología utilizada por el expositor
4. Evaluación del lugar donde se brindó la capacitación y servicios recibidos
5. Calificación de la organización del evento.

El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación.

8.2 Evaluación de Aprendizaje

Permite medir los conocimientos adquiridos, evaluando el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos y habilidades impartidas al término de un curso de capacitación.

8.3 Evaluación de Aplicación de lo aprendido

Este tipo de evaluación permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo. Luego que una persona asista a una actividad de capacitación, con la finalidad de medir los cambios de comportamiento en el puesto de trabajo como consecuencia de la mejora en los niveles de desarrollo de las competencias, se aplicará a los jefes inmediatos de los capacitados una encuesta que medirá la eficacia de la capacitación, permitiendo identificar los logros o conductas efectivas que el trabajador ha realizado como producto de la capacitación recibida.

El jefe inmediato del colaborador capacitado deberá informar de forma semestral, sobre el personal a su cargo que hubiera sido capacitado en dicho periodo de tiempo, el tipo de curso, taller o seminario, así como los beneficios obtenidos para el órgano o unidad orgánica, conforme a la "Encuesta semestral de resultados de capacitación" (Anexo 03).

IX. FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Para la elaboración del presente plan, se desarrollaron las siguientes actividades:

9.1 Diagnóstico, revisión y análisis de las necesidades de capacitación

El diagnóstico es un proceso sistemático, que permite la identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, los cuales deben ser alineadas a las funciones del puesto y a los objetivos estratégicos de la institución.

A fin de determinar las acciones de capacitación a desarrollar, mediante Memorando Múltiple N° 001-2019-CENFOTUR-GG-OAF-URH y el cuadro de "Brechas o necesidades de capacitación de los trabajadores del CENFOTUR" (Anexo 01), se solicitó a todas las Unidades Orgánicas del CENFOTUR dar a conocer sus necesidades de capacitación, requeridas según las funciones que desempeña cada puesto.

CENFOTUR Unidad de Recursos Humanos

Es en base a este último aspecto que se han estimado cuales son las necesidades de capacitación a programar en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2019.

9.2 Consolidación, análisis y validación de necesidades de capacitación

Identificadas las necesidades de capacitación de las respectivas áreas, el Comité de Planificación de la Capacitación, integrado por cuatro (04) miembros, tuvo a su cargo analizar y validar los requerimientos de las áreas usuarias.

En la propuesta de "Matriz de Necesidades de Capacitación", se identificaron que el total de las actividades de capacitación sobrepasan el monto referencial establecido, por lo cual se procedió a priorizar dichas necesidades.

X. ENFOQUE DEL PDP

Enfoque por competencias:
Constituye un conjunto articulado de atributos que debe de reunir un servidor para actuar con eficacia y eficiencia en un puesto determinado. En ese sentido, son sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes las que pueden y deben formar parte del servidor para un desempeño idóneo.

Enfoque de Desarrollo:
Crea el término "aprende" como una construcción de las siguientes dimensiones: saber conceptual, saber procedimental, saber actitudinal. Lo que se constituye en un enfoque complejo que busca el desarrollo integral y equilibrado del servidor.

Enfoque Creativo e Innovador:
Es la habilidad de generar de manera fácil ideas, alternativas y soluciones a un determinado problema.

XI. FINANCIAMIENTO

La ejecución del Plan de Desarrollo de Personas 2019 del CENFOTUR, se hará según la disponibilidad presupuestal de la entidad. Asimismo, podrán ser financiadas, total o parcialmente, con recursos de otras fuentes, nacionales o internacionales, públicas o privadas, así como donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades nacionales o extranjeras.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

ANEXOS

Anexo 01: Matriz PDP 2019.
Anexo 02: Encuesta de Evaluación de Satisfacción.
Anexo 03: Encuesta semestral de resultados de capacitación.
Anexo 04: Ficha de Inscripción.
Anexo 05: Compromiso de capacitación.
Anexo 06: Registro de asistencia.
Anexo 07: Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2019.

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

Anexo a la R.D. N° 134 -2019-CENFOTUR/DN

MATRIZ PDP 2019

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓ	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	VARIOS	Varios	Varios	Varios	B2	Clima y Cultura Organizacional	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	2,000.00	
					B6	Comunicación Interna	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	1,000.00	
					B2	Integración del personal	Formación Laboral	Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	1,000.00	
					B1	Sensibilización del Sistema de Calidad Norma ISO 9001:2015"	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	1,500.00	
					H3	Redaccion y ortografía	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	III	1,500.00	
					H3	Excel avanzado	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	III	1,500.00	
					J4	Ética profesional	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	II	1,000.00	
					G3	Trámite digital	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	II	2,000.00	
					G4	Sensibilización en Calidad de Servicio	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	2,000.00	
					A1	Presupuesto por resultados	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	III	2,000.00	
					B2	Curso Basico en primeros Auxilios	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	1,000.00	
					B2	Gestión y Resolución de Conflictos	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	IV	1,000.00	
					B2	Gestión por procesos	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	2,000.00	
					B2	Gestión del rendimiento	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	IV	1,000.00	
					A3	Términos de Referencia	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	2,000.00	
					I3	Estrategias de negociación	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	IV	2,000.00	
					B1	Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	2,000.00	
					F1	Control interno	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	III	2,000.00	
					B1	SIGA SIAF	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	2,000.00	
					B1	SISTEMA U+	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	II	1,000.00	
					A3	Ley de Contrataciones con el estado	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	III	3,000.00	
					H3	Inglés básico	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	III	10,500.00	
					B2	Diseño y pensamiento creativo Design Thinking	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Aplicación	Presencial	IV	5,000.00	
												Total S/:	50,000.00	

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Nombre de la capacitación:

.....

Fecha: ..... Hora: .....

Por favor lea las siguientes aseveraciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando la escala que se indica. Marque sus respuestas con una X

4= Total Acuerdo 3= De acuerdo 2= En desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuesta
1. Objetivos y contenidos del Programa	a. Se cumplieron los objetivos b. Los contenidos del curso son coherentes con los objetivos del curso.	1 2 3 4 1 2 3 4
2. Materiales (sólo si recibió materiales)	a. Los materiales tiene buena presentación y organización. b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4 1 2 3 4
3. Recursos Virtuales	a. Los equipos audio visuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje.	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles. b. El instructor generó un ambiente de participación. c. Instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes.	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4
5. Metodología	a. El curso ha utilizado una metodología basada en el análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje. b. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4 1 2 3 4
6. Duración	a. La duración del curso fue la apropiada.	1 2 3 4
7. Ambiente de Trabajo	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje. b. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos y socialicemos.	1 2 3 4 1 2 3 4
8. Intención de la Aplicación	a. Pienso aplicar lo aprendido. b. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1 2 3 4 1 2 3 4
9. Autoeficacia	a. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo b. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema. c. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4

CENFOTUR Unidad de Recursos Humanos

10. Favorabilidad del entorno	a. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo. b. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4 1 2 3 4
11. Percepción Global	a. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades. b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4 1 2 3 4

CENFOTUR
V°B°
Unidad de Recursos Humanos

ANEXO N° 03

ENCUESTA SEMESTRAL DE RESULTADOS DE CAPACITACIÓN

Tema de la capacitación:	
Unidad Orgánica:	**Régimen Laboral:**
Apellidos y Nombres del Trabajador capacitado:	**Cargo:**

Marque con una "X" la opción que se ajuste mejor a la opinión en relación a la capacitación que ha recibido el trabajador:

BENEFICIOS	Muy Satisfecho	Parcialmente Satisfecho	Insatisfecho	Satisfecho	Muy Insatisfecho
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en su desarrollo profesional.					
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en el cumplimiento de los objetivos del área.					

¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para tranferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores?

Explique ¿De qué manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor?

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

Anexo de R.D. N° 2010-CENFOTUR/DN

FICHA DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE DEL CURSO				
OBJETIVO				
PÚBLICO OBJETIVO				
N°	PARTICIPANTES	CARGO/ÁREA	MODALIDAD	TELEFONO - ANEXO
1				
2				
3				
4				
TEMARIO:				
METODOLOGÍA	Curso			
ENTREGABLES	Certificados de participación			
	Material de Trabajo			
DURACIÓN	( ) sesiones			
PLAZO DE EJECUCIÓN	Fechas	Horarios tentativos		
PERIODO	Inicio	Término	Días	
EVALUACIÓN	**1. ¿Cómo propone medir si la capacitación, constituirá un aporte a los objetivos de su Dependencia?** Ejemplos: 1. Examen de conocimiento. 2. Conseguir una meta en concreto.			
	Se evaluará la aplicación del participante, mediante aplicación de la misma en sus funciones.			
	2. ¿Cómo propone medir si la capacitación, cubrió con las expectativas de los colaboradores?			
	Se aplicará una encuesta de satisfacción al finalizar el evento.			
SE SOLICITA	Autorización de Asistencia **(En caso sea dentro de horario de Trabajo)**	SI		
	Financiamiento **(Según sea el caso)**	FINANCIADO POR LA INSTITUCIÓN	100%	

(*) Enviar el presente documento via correo electrónico y en físico debidamente firmado a la Unidad de Recursos Humanos

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

FIRMA DEL JEFE DE ÁREA

ANEXO 05

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Apellidos y Nombres:

Cargo / Área:

Dejo constancia en el presente documento, el compromiso que contraigo, en razón de participar en la siguiente capacitación:

Curso en el que participa:

CONDICIONES

PRIMERO *1:

Me comprometo a cumplir con las normas academicas, asistir normal y puntualmente a las clases programadas por la entidad educativa y aprobar el curso.

SEGUNDO

Remitir a la Unidad de Recursos Humanos copia del Certificado obtenido, además de realizar, a solicitud de la Entidad, una presentación ante el personal del Centro de Formación en Turismo, involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.

PENALIDAD

De incumplir el primer compromiso asumido autorizo devolver el costo total que genere la capacitación recibida, para dicho efecto la Unidad de Recursos Humanos del Centro de Formación en Turismo descontará directamente de mi remuneración, liquidación de beneficios sociales o de cualquier otro concepto o saldo pendiente que proceda de la relación laboral y que tenga derecho a la fecha de cese.

Barranco _____ de _____ de 2019

_____
Firma del trabajador

*1: No Aplica en seminarios, charlas o talleres de 1 ó 2 días de duración

CENFOTUR V°B° Unidad de Recursos Humanos

ANEXO 06

REGISTRO DE ASISTENCIA

Curso/ Taller / Charla:	
Facilitador/Capacitador:	
Fecha:	
Duración en horas:	
Lugar:	

N°	Apellidos y Nombres	Área	Firma	Hora Ingreso	Hora Salida
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

CENFOTUR
V°B°
Unidad de Recursos Humanos