



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

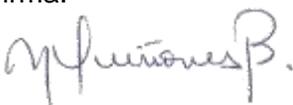
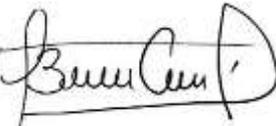
**PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE  
CAPACITACIÓN INTERNA A LOS  
CONSULTORES DEL SERVICIO DE  
CERTIFICADO ÚNICO LABORAL**

Código: PE-CUL-03

Versión: 5.0

Fecha: 05/11/2020

Página: 1 de 3

<b>ELABORADO POR:</b> Sub Dirección de Promoción del Empleo	<b>REVISADO POR:</b> Oficina de Organización y Modernización	<b>APROBADO POR:</b> Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
<b>Fecha: 05/11/2020</b>	<b>Fecha: 05/11/2020</b>	<b>Fecha: 05/11/2020</b>
Firma:  <b>Javier Matos Quintanilla</b> Sub Director de Promoción del Empleo (e)	Firma:  <b>Jessica López Salcedo</b> Especialista en Modernización	Firma:  <b>Natalia Quiñones Berrospi</b> Directora de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (e)
Firma:  <b>Geraldine Beraun Nina</b> Analista de Gestión de la Calidad		
Firma:  <b>Iván Palomino Yarasca</b> Consultor de Empleo		

	<b>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE CAPACITACIÓN INTERNA A LOS CONSULTORES DEL SERVICIO DE CERTIFICADO ÚNICO LABORAL</b>	Código: PE-CUL-03
		Versión: 5.0
		Fecha: 05/11/2020
		Página: 2 de 3

<b>(1) DENOMINACIÓN:</b> CAPACITACIÓN INTERNA A LOS CONSULTORES DEL SERVICIO DE CERTIFICADO ÚNICO LABORAL					
<b>(2) ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL / SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO					
<b>(3) FINALIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a los consultores<sup>1</sup> en temas relacionados a la mejora del servicio u otros relacionados en el marco de la Norma ISO 9001:2015.</li> </ul>					
<b>(4) BASE LEGAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo 019-2019-TR y la Resolución Ministerial N°285-2019-TR (Aprueba la sección Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).</li> </ul>					
<b>(5) REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO:</b>					
<b>(6) ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>		<b>ÓRGANO/ UNIDAD ORGANICA</b>	<b>DURACIÓN</b>		<b>RESPONS ABLE (CARGO)</b>
			<b>DIAS</b>	<b>HORAS</b>	
01	Determinar en cada semestre por lo menos 1 tema a capacitar, los cuales podrán ser en temas relacionados a la mejora de su servicio u otros en el marco de la Norma ISO 9001:2015.	<b>SDPE- DPECL</b>	5		Analista de Gestión para la Calidad/Coordinador del Centro de Empleo
02	Comunicar al Sub Director de la Dirección de Promoción del Empleo la relación de temas propuestos y evaluar y validar la realización de las capacitaciones virtuales.	<b>SDPE- DPECL</b>		2	Analista de Gestión para la Calidad /Sub Director
03	Coordinar con el Sub Director la designación del expositor o capacitador y la fecha de la capacitación.	<b>SDPE- DPECL</b>		1	Analista de Gestión para la Calidad
04	Comunicar a los consultores fecha y hora de la capacitación.	<b>SDPE- DPECL</b>		0.5	Analista de Gestión para la Calidad

<sup>1</sup> Se considerará también a los consultores de los otros servicios que cuentan con certificación ISO 9001:2015 y Carta de Servicios.

	<b>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE CAPACITACIÓN INTERNA A LOS CONSULTORES DEL SERVICIO DE CERTIFICADO ÚNICO LABORAL</b>	Código: PE-CUL-03
		Versión: 5.0
		Fecha: 05/11/2020
		Página: 3 de 3

					/Coordinador del Centro de Empleo
05	Brindar la capacitación, proyectando diapositivas.	--		2	Ponente
06	Remitir link de evaluación de capacitación <sup>2</sup> a los consultores asistentes. Adicionalmente se evaluará la eficacia de la capacitación en los resultados de los objetivos de calidad.	<b>SDPE</b>		1	Analista de Gestión para la Calidad
07	Informar al Director de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral sobre las capacitaciones efectuadas.	<b>SDPE</b>		2	Analista de Gestión para la Calidad /Coordinador del Centro de Empleo
<b>TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO:</b> 5 días con 8 horas y 30 minutos					
<b>(7) OBSERVACIONES:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá llevar un registro de las asistencias a las capacitaciones.</li> </ul>					
<b>(8) FORMULARIOS Y/O FORMATOS:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de Asistencia a Capacitaciones</li> </ul>					
<b>(9) REGISTROS:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Asistencias</li> </ul>					

### Control de Cambios

N° de ítem	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsable
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza la base legal</li> <li>Las capacitaciones serán virtuales</li> <li>Se corrigen las siglas de las Unidades Orgánicas que intervienen, así como los responsables de las actividades a realizar.</li> </ul>	5.0	05/11/2020	Analista de Gestión para la Calidad

<sup>2</sup> Se aplicará la evaluación en caso sean capacitaciones internas.