



Consejo Nacional de la Magistratura



Oficio N° 557-2012-DG-CNM

Lima, 02 MAR. 2012

SEÑORES  
SERVIR  
At. MARCELO CEDAMANOS RODRIGUEZ  
Gerente General  
Pasaje Francisco de Zela N° 150 Piso 10 Jesús María  
Presente.-

RG-0007607-2012/66

De nuestra mayor consideración :

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con relación a la presentación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura, conforme lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21.03.2011 que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR – Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

Al respecto, la Presidencia del CNM mediante Resolución N° 073-2011-P-CNM, autorizó la conformación del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo Junio 2011-Mayo 2014.

Mediante, Resolución N° 018-2012-P-CNM de fecha 29.02.2012, la Presidencia del CNM, autorizó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura, formulado y validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de la Magistratura.

En consecuencia, conforme lo dispuesto en las normas vigentes, por medio del presente hacemos de conocimiento a SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2012 del Consejo Nacional de la Magistratura, el mismo que en copia se adjunta al presente.

Sin otro particular, me valgo de la oportunidad para expresar mis consideraciones

Atentamente,



**Dr. MARCO ROJO ROJAS**  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura



Consejo Nacional de la Magistratura

  
Dr. MARCO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) ANUALIZADO AÑO 2012 CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA


### I. PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anualizado del Consejo Nacional de la Magistratura para el presente año 2012, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal del CNM, en los planes y objetivos institucionales vigentes y conforme las Directivas y lineamientos dados por SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

El Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado – PDP Quinquenal del Consejo Nacional de la Magistratura (2012-2016) fue autorizado conforme Resolución N° 101-2011-P-CNM de fecha 12.09.2011, formulado y validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de la Magistratura designado para el periodo junio 2011-mayo 2014, vinculando los objetivos y planes institucionales, y conforme los lineamientos establecidos por SERVIR.

El Consejo Nacional de la Magistratura entiende la capacitación como el conjunto de procesos formativos e integrados y organizados que contribuyen al desarrollo de potencialidades inherentes a la persona, que se desarrollan a lo largo de toda la vida, se asocian a procesos socio afectivos, cognitivos, así como a actitudes y valores orientados a la formación integral de la persona.

Como componente del proceso de desarrollo de los recursos humanos en una institución, la capacitación implica una sucesión de etapas orientadas a lograr la integración de cada trabajador en su puesto de trabajo, así como el incremento y mantenimiento de su eficiencia, y el progreso personal y laboral. Y, por otro lado, un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que cada trabajador brinde su mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuir a elevar el rendimiento y la moral.






El desarrollo de capacidades permite mejorar la habilidad que tienen los individuos, grupos, instituciones y sistemas en general para identificar y resolver sus problemas y para desarrollar e implementar estrategias que les permitan conseguir sus objetivos de desarrollo de una manera sostenible.


El concepto de las competencias está creciendo en el mundo organizacional a una velocidad vertiginosa; su aplicación ofrece un nuevo estilo de dirección donde lo que prima es el factor humano, en el que cada persona, empezando por los directivos, debe aportar sus mejores cualidades profesionales a la Institución.

Para que la implantación de la Gestión por Competencias sea posible, es necesario una dirección global que tenga una visión completa de la organización, que sea capaz de integrar de forma adecuada los equipos de trabajo y de dirigirlos hacia el logro de los objetivos planteados en función de los retos y de las oportunidades que nos ofrece el entorno.

Es así que considerando la responsabilidad del Consejo Nacional de la Magistratura de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación del personal que lo conforma, en función de las competencias que se requiere para el cumplimiento de objetivos institucionales, el presente PDP 2012 del CNM, se ha elaborado en base al diagnóstico de lo que cada grupo de colaboradores de la Institución "necesita saber" para su óptimo funcionamiento; se identifica la demanda de temas relacionadas con competencias y habilidades que contribuyan efectivamente a la mejora continua de la gestión de los servicios primordiales que el Consejo Nacional de la Magistratura brinda.

## II. ASPECTOS GENERALES

 El PDP anualizado del Consejo Nacional de la Magistratura para el año 2012 está estructurado de modo que, tomando como referencia las necesidades de capacitación diagnosticadas conjuntamente con las áreas que conforman el CNM, sean estas mismas quienes gestionen la capacitación de sus integrantes; esto con la finalidad de asignar los recursos presupuestales de capacitación más eficientemente buscando potenciar el talento humano de una manera más directa y eficaz.

 La capacitación está orientada a generar un cambio de actitud en aquellos trabajadores que lo requieran, crear un clima laboral más satisfactorio, aumentar la motivación y propiciar la

receptividad a técnicas modernas de supervisión, estándares de excelencia y calidad en forma coherente con los objetivos institucionales.

Tales premisas conducen a enfocar el tema de la capacitación y desarrollo de las personas como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de la Institución, direccionándolas a la optimización de los servicios.

En tal sentido se plantea el presente PDP Anualizado, conforme los objetivos establecidos en el PDP Quinquenal, en el área del conocimiento y desarrollo de las personas que prestan servicio en el Consejo Nacional de la Magistratura.

### 1. ALCANCE

El presente PDP está dirigido al fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores al servicio del Consejo Nacional de la Magistratura, personal contratado a plazo indeterminado y plazo fijo, y con contrato administrativo de servicios.

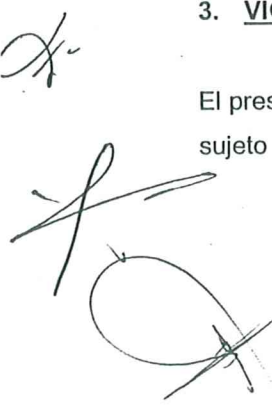
La ejecución del PDP garantiza que los trabajadores adquieran conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo que realizan, lo que permitirá modificar actitudes y desarrollar competencias frente a diversos aspectos de la organización, el puesto de trabajo y el ambiente laboral.

### 2. BASE LEGAL

- Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento.
- Directivas y Lineamientos dados por Servir para la elaboración y formulación del PDP Quinquenal y Anualizado.

### 3. VIGENCIA

El presente plan de capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación para el ejercicio 2012, sujeto a la aprobación de su presupuesto. El plan no es limitativo y por ser una herramienta



## 5. OBJETIVOS DE CAPACITACION

Conforme los objetivos del PDP Quinquenal y los instrumentos de gestión vigentes se definen los siguientes objetivos de capacitación y evaluación, en base a los objetivos estratégicos del CNM:

1. MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LA PROVISIÓN Y SEPARACIÓN DE JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO.

### OBJETIVOS DE CAPACITACION

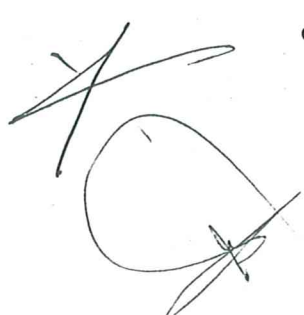
1. Desarrollar capacidades orientadas al fortalecimiento institucional para estar en condiciones de elaborar, ejecutar y evaluar el habitual desarrollo de las funciones y procesos de la Institución, garantizando su participación efectiva en las tareas asignadas
2. Incrementar y profundizar competencias en conocimientos sobre derecho procesal constitucional para su adecuada interpretación
3. Desarrollar competencias en análisis y síntesis de resoluciones judiciales.
4. Mejorar las competencias del personal técnico y administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos.

2. LOGRAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA, EFICIENTE QUE DESARROLLE PROCESOS ÓPTIMOS Y TRANSPARENTES EN LA INCORPORACIÓN Y SEPARACIÓN DE JUECES Y FISCALES.

### OBJETIVOS DE CAPACITACION

1. Mejorar las competencias del personal técnico y administrativo en reglas de ortografía y redacción de documentos de gestión.
2. Incrementar el nivel de competencia en el manejo de herramientas informáticas, priorizando la actualización en MsOffice, a fin de optimizar el funcionamiento y el adecuado uso de los recursos, a través de la actualización permanentemente de los conocimientos tecnológicos de los trabajadores del CNM.

ax.





3. Adquirir conocimientos y habilidades en el proceso de selección y organización documentaria en archivo, fortaleciendo los conocimientos en conservación de documentos.
4. Elevar el nivel de compromiso de los servidores respecto de las políticas, planes, programas del Consejo Nacional de la Magistratura.
5. Fortalecer habilidades de análisis, evaluación y emisión de informes en cada nivel de la organización, reforzando conocimientos relacionados a funciones asignadas, a fin e mejorar la eficiencia en cada área.
6. Mejorar la imagen de la Institución a través de la oferta de un mejor servicio profesional a la ciudadanía.
7. Desarrollar competencias en ética profesional y comportamiento anticorrupción de los trabajadores del CNM, de tal manera que se prevenga e identifique las actuaciones susceptibles de corrupción, en cualquiera de las áreas institucionales
8. Desarrollar competencias en liderazgo, trabajo en equipo y orientación al servicio a fin de superar las condiciones presentes en las variables del Clima Organizacional que podrían influir negativamente en el comportamiento de los miembros de la Institución.

### III. EVALUACION

#### 1. EVALUACION DIAGNOSTICA

A fin de establecer el Plan de Desarrollo de Personal (PDP) Anualizado correspondiente al año 2012, se efectuó:

- El Formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la institución dirigida al personal supervisor o jefe, conforme Anexo N° 1, a través del cual se solicitó las recomendaciones de capacitación de cada responsable de área en base a la observación del desempeño de su personal.



- Posteriormente, a propuesta de la Comisión Especial de Sistemas, Administración y Presupuesto (CESAP), a fin de orientar las recomendaciones de cada jefe de área a los problemas identificados por cada trabajador del CNM, de manera que las actividades de capacitación replanteadas se orienten directamente a mejorar el desempeño de las funciones de los trabajadores de la Institución, se efectuó adicionalmente la "Encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación", conforme Anexo N° 2, para la identificación de problemas de desempeño por parte de cada trabajador a fin de priorizar los programas de capacitación
- Finalmente, se tomo como referencia, el Análisis de los Objetivos Estratégicos de la Institución, a fin de determinar las competencias necesarias en el personal a priorizar, conforme de determinó en el PDP Quinquenal.

El objetivo de este diagnóstico de capacitación es identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del CNM por áreas de trabajo y/o grupo profesional para cumplir con su labor, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

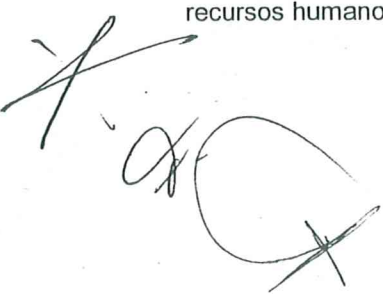
La detección de necesidades constituye un requisito importante para fundamentar y estructurar el programa de capacitación y orientarlo hacia la satisfacción de necesidades reales en beneficio del desarrollo personal e institucional.

Todas las personas tienen un conjunto de atributos y conocimientos, que pueden ser tanto adquiridos como innatos, y que definen sus competencias para una determinada actividad. Por tanto, se debe definir las competencias necesarias para una organización, que tengan influencia en el desarrollo del puesto de trabajo y por ende, en el funcionamiento de la institución.

Por lo tanto es fundamental que se produzca un ajuste óptimo entre las competencias de la persona y las necesarias por su puesto de trabajo, tanto en conocimientos y habilidades.

El objetivo principal por tanto del diagnóstico es lograr que la gestión del CNM se ajuste al activo humano, utilizando las características clave que tiene cada persona y aquellas que hacen que un determinado puesto de trabajo se desarrolle lo mas eficazmente posible.

El diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad, consolidado por el jefe del área de recursos humanos y el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del CNM, es



producto de la identificación de necesidades de cada una de las áreas efectuada por los jefes inmediatos con la participación de los trabajadores.

Finalmente la programación de los eventos de capacitación y desarrollo se realizará con base referencial los resultados del diagnóstico, las orientaciones de la Dirección de la Institución, los recursos disponibles, la identificación de los problemas de desempeño, además de la concertación y la priorización. Los responsables de la programación son la Jefatura de Recursos Humanos y el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del CNM.

## 2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

Esta fase se realiza con el fin de establecer un mecanismo que permita evaluar el proceso de capacitación, considerando tanto al capacitando, al capacitador y al contenido del curso o evento de capacitación. Efectuar el seguimiento del plan de capacitación en relación al programa y a los participantes, garantiza el efecto multiplicador de la capacitación y permite obtener información para efecto de posibles reajustes.

Aunque no es fácil medir con precisión los resultados de la capacitación, la evaluación puede conllevar dos dimensiones; desde el punto de vista de la institución, en cuánto mejoró sus niveles de productividad y rendimiento económico, y desde el punto de vista del trabajador en cuanto posibilitó su eficiencia y sus perspectivas de desarrollo personal.

Específicamente consiste en verificar el cumplimiento de objetivos, comparando el desempeño antes y después de la capacitación, contrastando el rendimiento y productividad de grupos capacitados versus grupos no capacitados; tasas de errores antes y después de la capacitación, ausentismos, etc.

Asimismo el control de la idoneidad o no del programa de capacitación estará en función al impacto en el trabajo, vale decir, si el personal mejoró de modo significativo su rendimiento, el trato al público, su identificación con la institución, o cualquier otro indicador que permita cuantificar el cumplimiento de los objetivos del proceso de capacitación.

En esta etapa se busca evaluar el proceso de capacitación antes, durante y al final de cada proceso individual, que forma parte del PDP Anualizado. La evaluación se orientará a la determinación de la forma y la cantidad de evidencias de desempeño a ser recolectadas para poder establecer un parámetro comparable con los siguientes ejercicios anuales.

El seguimiento al PDP Anualizado dirigido al personal del CNM se realizará cada semestre y la evaluación se realizará anualmente.





La programación, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de todas las actividades de capacitación para el personal que se realicen en todas las unidades del CNM, serán informadas al área de Recursos Humanos.

Se considerarán los siguientes métodos, dependiendo del tipo de capacitación y tipo de competencia adquirida:

- Evaluación del proceso de capacitación a través de **encuestas de satisfacción**
- **Evaluación del conocimiento** a través de pruebas escritas y simulaciones incluido en el evento de capacitación.
- Evidencia de **desempeño por observación** en el lugar de trabajo, y seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento, con relación a la modalidad de los talleres efectuados por expositores internos y/o externos.
- **Evaluación del desempeño** del personal en función a competencias, partiendo de la evaluación de puestos a definirse, conforme se proyecta implementar en el Consejo Nacional de la Magistratura
- Evidencia conforme los **informes del jefe inmediato** sobre logros y mejoras del personal posteriores a la capacitación.


#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del CNM, conjuntamente con la Jefatura de Recursos Humanos son responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del PDP del Consejo Nacional de la Magistratura.

#### **IV. CAPACITACION**

La estructura curricular del PDP Anualizado del CNM para el año 2012, dispone los contenidos y las actividades de capacitación, comprendidas por cursos y/o programas, conforme el **Anexo N° 3** que forma parte de este, a fin de cubrir la Capacitación de tipo Preventiva y Correctiva.

Se detalla en dicha estructura curricular del PDP Anualizado, la necesidad detectada, objetivo de la capacitación, actividad educativa ( tema sobre el cual se efectuará la acción de capacitación), el público objetivo, y el costo o presupuesto a financiar por la Institución.



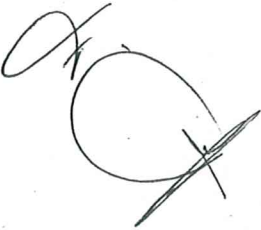

  
Dr. MARCO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

En relación a los destinatarios de la capacitación, las áreas del Plan se extiende a todo el personal del CNM. Esta alternativa elegida posibilita mayor flexibilidad e integración de los contenidos de la capacitación, permitiendo un efectivo traslado a la tarea y un conocimiento global del proceso en que opera la persona propuesta. Los programas ponen énfasis en la capacitación y en la formación y tienen como finalidad formativa el desarrollo de competencias de diverso tipo; en caso de requerirlo se podrán diseñar subprogramas para la ejecución de las actividades y/o programar la difusión al personal no especializado, pero que requiere conocimiento sobre el tema.

#### V. RECURSOS ECONOMICOS

Se prevee los montos de las acciones de capacitación programadas de acuerdo con este PDP Anualizado para el ejercicio 2012 en un costo de S/. 47,500. nuevos soles.

El monto de la inversión de este plan de capacitación, se financiará con recursos a presupuestarse por la Institución.



Anexo N° 1

FORMATO DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

AGENCIARIO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL AREA

a) Apellidos y Nombres del responsable
b) Denominación del Cargo
c) Dirección / Oficina o Area a la que pertenece

II. PUESTOS BAJO SUPERVISION DIRECTA

Denominación del cargo o Puesto	Número de Personas por cargo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

III. INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACION

A fin de establecer el Plan de Desarrollo de Personal correspondiente al año 2012, es necesario efectuar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la institución, para lo cual es necesario contar con las recomendaciones de capacitación de cada responsable de área.

La información propuesta por todas las áreas, será posteriormente analizada, validada y priorizada de acuerdo a las necesidades estratégicas de la Institución y conforme el presupuesto asignado.

Por tanto agradeceremos se sirva completar la información del siguiente formato "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" según se indica. Asimismo es preciso indicar que las capacitaciones deben ser propuestas por tipo de puesto, y hasta un máximo de dos (2) temas de capacitación por cada tipo de puesto.

La información deberá ser remitida al área de Recursos Humanos por medio físico y por correo electrónico a: [rafael.sifuentes@cnm.gob.pe](mailto:rafael.sifuentes@cnm.gob.pe) con copia a [janette.galvan@cnm.gob.pe](mailto:janette.galvan@cnm.gob.pe)



**DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION**

Nombre del Puesto o Cargo	Necesidad de Capacitación (*)	Tema de Capacitación	Temas específicos a incluir en la capacitación	Orden de Prioridad	Objetivo: Numero de personas a capacitar	Nombre del personal a capacitar
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		
			-	-		

(\*) C: Conocimientos

H: Habilidades

A: Actitudes

La necesidad de capacitación se define como la carencia de información, conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.

**Dr. MARCO ROJO ROJAS**  
 DIRECTOR GENERAL  
 Consejo Nacional de la Magistratura

IV. OBSERVACIONES:

  
Dr. MARCO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

---

---

---

---

Firma y sello del responsable:

Fecha: ...../...../.....



ANEXO 2

ENCUESTA DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR ENCUESTADO

a) Apellidos y Nombres
b) Cargo
c) Dirección / Oficina o Área a la que pertenece

II. INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACION

1. Identificar los mayores problemas que usted considera dificulta el desarrollo óptimo de sus funciones o de las actividades que tiene asignadas.

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

2. Como cree usted que mejorarían estos problemas identificados.

a) Con capacitación  
b) Con gestión de la organización

3. Si la respuesta a la pregunta "2" es capacitación, agradeceremos indicar un tema específico requerido para mejorar cada problema identificado.

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

ENCUESTA DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR ENCUESTADO

a) Apellidos y Nombres
b) Cargo
c) Dirección / Oficina o Área a la que pertenece

II. INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACION

1. Identificar los mayores problemas que usted considera dificulta el desarrollo óptimo de sus funciones o de las actividades que tiene asignadas.

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

2. Como cree usted que mejorarían estos problemas identificados.

a) Con capacitación  
b) Con gestión de la organización

3. Si la respuesta a la pregunta "2" es capacitación, agradeceremos indicar un tema específico requerido para mejorar cada problema identificado.

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

Dr. MARCO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura







NECESIDAD	OBJETIVO / RESULTADO	ACTIVIDAD EDUCATIVA	PUBLICO OBJETIVO	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICION LABORAL	TIPO DE CAPACITADORES	COSTO
DESARROLLAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS ACERCA DE LAS TECNICAS ADECUADAS DE ORGANIZACION DE DOCUMENTOS MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y OTRAS TECNICAS DE ARCHIVO	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADECUADAS EN EL PROCESO DE SELECCION, GESTION Y ORGANIZACION DOCUMENTARIA EN ARCHIVO DE MANERA QUE SE MINIMIZEN ERRORES EN LA INFORMACION A PRESENTAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y SE OPTIMIZE EL ACCESO A DICHA INFORMACION	CURSO BASICO DE MANEJO DE ARCHIVOS Y TECNICAS DE OPTIMIZACION	TRAMITE DOCUMENTARIO	SOTO BOADA CELSA ESPERANZA PLANILLA CONTRERAS ADRIANZEN CARLOS PLANILLA CONTRERAS ADRIANZEN NARCISO PLANILLA RIVERA MORENO JOSE CAS FERNANDEZ GUZMAN ERNESTO PLANILLA LOPEZ GAYTAN MARLENE LIZETH GANDHI CAS GRAÑA CORDOVA JORGE CAS SANTISTEBAN HUAPAYA FREDY RONALD CAS SANDOVAL ZAPATA CESAR AUGUSTO CAS AGÜERO NAVARRO CARMEN PLANILLA ALVAREZ HERRERA LUCY CAS CARHUANCHO MENDOZA LIZ ELENA CAS CASTRO ORTEGA LILIANA PLANILLA CORREA ROJAS MARIA DOLORES PLANILLA FRANCO PELAEZ CARMEN CAS HORNA SANCHEZ BLANCA PLANILLA LOPEZ GAYTAN MARLENE LIZETH GANDHI CAS MENACHO APARICIO MARIA PLANILLA OLGUIN CHUMBAUCA FLOR DE MARIA PLANILLA PALOMO ENRIQUEZ ELIZABETH MARITZA CAS RODRIGUEZ PARODI KARINA PLANILLA TAYA CARLOS KARINA PLANILLA VASQUEZ VARGAS ISABEL PLANILLA	EXTERNO E INTERNO	S/5,000.00	
FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL RESPECTO AL ADECUADO SERVICIO DE INFORMACION OFRECIDO POR LA INSTITUCION Y A LA SIMPLIFICACION DE TRAMITES A REPORTAR AL PUBLICO EXTERNO	INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD DE LA INSTITUCION MEJORANDO LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA NACIONAL DEL GOBIERNO ELECTRONICO E INFORMATICA, SU CONTRIBUCION EN EL PROCESO DE MODERNIZACION Y DESCENTRALIZACION DEL ESTADO	SEMINARIO EN GOBIERNO ELECTRONICO	TODO EL PERSONAL	RAMIREZ MEZA MARTHA PLANILLA MELENDEZ SOTOMAYOR OSWALDO PLANILLA GUTIERREZ VILLAGOMEZ MARIA SALOME PLANILLA MANRIQUE SANCHEZ VICTOR GUILLERMO PLANILLA URBINA MANCILLA ANTONIETA PLANILLA MIRANDA JARA DANIEL CAS VEGA CACERES CIRO ALBERTO PLANILLA NUÑEZ MASIAS ROSA MARIA YNES PLANILLA RUCOBA RUCOBA JORGE PLANILLA DEL AGUILA ZAMORA FERIEL TATIANA PLANILLA BOLUARTE ZEGARRA RENE PLANILLA DELGADO VALE ALEJANDRO CAS CASAFRANCA GARCIA ROGER CAS CARBAJAL CARRASCO MARTHA CAS COTERA BARZOLA FLORENTINA PLANILLA	INTERNO Y EXTERNO	S/5,000.00	
REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO PUBLICO Y PROYECTOS DE INVERSION A FIN DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL ANALISIS Y MANEJO DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	FACILITAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO A FIN DE PRAGMATIZAR ACCIONES OPORTUNAS DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS	CURSO DE PRESUPUESTO PUBLICO Y SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA (SNIP)	TESORERIA PERSONAL DE PROYECTO NVO.ED Y PERSONAL DE PRESUPUESTO ASESORES CONTABILIDAD	RAMIREZ MEZA MARTHA PLANILLA MELENDEZ SOTOMAYOR OSWALDO PLANILLA GUTIERREZ VILLAGOMEZ MARIA SALOME PLANILLA MANRIQUE SANCHEZ VICTOR GUILLERMO PLANILLA URBINA MANCILLA ANTONIETA PLANILLA MIRANDA JARA DANIEL CAS VEGA CACERES CIRO ALBERTO PLANILLA NUÑEZ MASIAS ROSA MARIA YNES PLANILLA RUCOBA RUCOBA JORGE PLANILLA DEL AGUILA ZAMORA FERIEL TATIANA PLANILLA BOLUARTE ZEGARRA RENE PLANILLA DELGADO VALE ALEJANDRO CAS CASAFRANCA GARCIA ROGER CAS CARBAJAL CARRASCO MARTHA CAS COTERA BARZOLA FLORENTINA PLANILLA	INTERNO Y EXTERNO	S/5,000.00	

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 3  
ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PDP ANUALIZADO - AÑO 2011

NECESIDAD	OBJETIVO / RESULTADO	ACTIVIDAD EDUCATIVA	PUBLICO OBJETIVO	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICION LABORAL	TIPO DE CAPACITADORES	COSTO
FORTALECER HABILIDADES EN EL MANEJO DEL SISTEMA SIAF RESPECTO A PROCESOS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMACION	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS Y REFORZAR HABILIDADES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA INSTITUCION A TRAVEZ DEL MODULO SIAF	CURSO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	CONTABILIDAD	COTERA BARZOLA FLORENTINA	PLANILLA	INTERNO Y EXTERNO	S/4,000.00
				CARBAJAL CARRASCO MARTHA	CAS		
				LAVAYEN BELTRAN JOSE	CAS		
				ZEGARRA TUEROS VICENTE	PLANILLA		
				RAMOS CHOQUEHUANCA NANCY	PLANILLA		
				CARPIO ALCARAZ SAUL	PLANILLA		
				CASTILLO CULCUSH MARIO	PLANILLA		
				UREINA MANCILLA ANTONIETA	PLANILLA		
				MIRANDA JARA DANIEL	CAS		
				SIFUENTES DEL MAR RAFAEL NICOLAS	PLANILLA		
				QUISPE CONTRERAS CARMEN	CAS		
				GALVAN NUÑEZ JANETTE	PLANILL		
				RAMIREZ MEZA MARTHA	PLANILLA		
MELENDEZ SOTOMAYOR OSWALDO	PLANILLA						
GUTIERREZ VILLAGOMEZ MARIA SALOME	PLANILLA						
GARCIA CALDERON SANDOVAL JORGE	PLANILLA						
FERNANDEZ MANRIQUE RAUL	PLANILLA						
JUAREZ COLOS CESAR AUGUSTO	PLANILLA						
ACTUALIZACION EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS EN MS OFFICE A FIN DE FACILITAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS	INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO OPTIMIZANDO EL TIEMPO Y RECURSOS DISPONIBLES EN LAS TAREAS ASIGNADAS RESPECTO A ELABORACION DE DOCUMENTOS TEXTUALES Y MATEMATICOS.	ACTUALIZACION EN MS OFFICE BASICO	TODO EL PERSONAL	TODO EL PERSONAL	PLANILLA Y CAS	EXTERNO	S/9,000.00
INCREMENTAR EL NIVEL DE MANEJO DE HERRAMIENTAS EN MS OFFICE A FIN DE FACILITAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS A NIVEL INTERMEDIO	INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO OPTIMIZANDO EL TIEMPO Y RECURSOS DISPONIBLES EN LAS TAREAS ASIGNADAS RESPECTO A ELABORACION DE DOCUMENTOS TEXTUALES Y MATEMATICOS DE ALTA CALIDAD Y DE MAYOR ELABORACION.	ACTUALIZACION EN MS OFFICE INTERMEDIO	TODO EL PERSONAL	TODO EL PERSONAL	PLANILLA Y CAS	EXTERNO	S/9,000.00
						COSTO TOTAL	S/47,500.00

Los programas de capacitación incluidos en el presente PDP Anualizado 2012, se presentan en orden de prioridad. Asimismo durante su ejecución podrán incluir a personal adicional conforme se detecta la necesidad en función a los objetivos institucionales y se efectúan nuevos ingresos.

Dr. MARCO ROJO ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura