



Resolución Presidencial

Instituto Nacional Penitenciario N° 049-2014-INPE/P

Lima, 30 ENE. 2014

VISTO, el Oficio N° 144-2014-INPE/09.01 de fecha 30 de enero 2014, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, por el cual solicita que se formalice la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personal Anualizado 2014 del Instituto Nacional Penitenciario; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, y a través del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó su Reglamento, disponiendo que las entidades públicas aprueben un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 565-2011-INPE/P de fecha 26 de julio 2011, se aprobó el "Reglamento para las Elecciones del Representante y Alterno de los Trabajadores ante el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del INPE", y a través de la Resolución Presidencial N° 663-2011-INPE/P de fecha 06 de setiembre 2011, se conformó el Comité Nacional de Elecciones y los Subcomités en las Oficinas Regionales del INPE, dispositivo que fue modificado con la Resolución Presidencial N° 667-2011-INPE/P de fecha 08 de setiembre 2011;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 705-2011-INPE/P del 27 de setiembre de 2011, se oficializó la conformación del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional Penitenciario, el mismo que ha presentado dicho Plan para su correspondiente aprobación;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 710-2011-INPE/P del 28 de setiembre de 2011, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Instituto Nacional Penitenciario 2012-2016", elaborado por el Comité;



Que, mediante Resolución Presidencial N° 053-2013-INPE/P del 30 de enero de 2013, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 del Instituto Nacional Penitenciario, elaborado por el Comité;

Contándose con las visaciones de la Secretaría General, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Decreto Legislativo N° 654, Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y sus modificaciones, Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, y Resolución Suprema N° 170-2011-JUS;

SE RESUELVE:


ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014 del Instituto Nacional Penitenciario", elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y revisado por el Comité encargado de su elaboración, el cual tiene la finalidad mejorar las competencias de la gestión de tratamiento, así como fortalecer los valores institucionales.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que se publique la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Instituto Nacional Penitenciario 2014, en el portal institucional del INPE.

ARTÍCULO 3°.- Distribuir copia de la presente Resolución a la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, e instancias pertinentes para los fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.




Dr. JOSE LUIS PEREZ GUADALUPE
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL PENITENCIARIO





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos
Humanos

Instituto Nacional
Penitenciario

OGA - Unidad de
Recursos Humanos



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

*Mejora continua de las
competencias*

2014

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2014

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Visión del Instituto Nacional Penitenciario
- 1.2. Misión del Instituto Nacional Penitenciario
- 1.3. Código de Ética del Instituto Nacional Penitenciario
- 1.4. Objetivos estratégicos Institucional

2. MARCO NORMATIVO

- 2.1. Normas Generales
- 2.2. Normas Internas

3. ALCANCE

4. VIGENCIA

5. FINES

6. POLÍTICAS PRIORIZADAS PARA EL QUINQUENIO

7. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2014

- 7.1. Objetivo General
- 7.2. Objetivos Específicos

8. META

9. ESTRATEGÍAS DE CAPACITACIÓN

10. EVALUACIÓN

- 10.1 Evaluación Diagnóstica
- 10.2 Resultados de las acciones de capacitación 2013 de las Unidades Ejecutoras del INPE
- 10.3 Demandas de capacitación de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario para el año 2014
- 10.4 Seguimiento y evaluación de las capacitaciones

11. FORTALECIMIENTO DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

12. DIMENSION FINANCIERA

13. ANEXOS

- 13.1 Plan de Desarrollo de la Personas de la Sede Central
- 13.2 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional de Lima
- 13.3 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Arequipa
- 13.4 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco
- 13.5 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Centro Huancayo
- 13.6 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín
- 13.7 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Altiplano Puno
- 13.8 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Oriente Pucallpa
- 13.9 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Norte Chiclayo
- 13.10 Formato de evaluación de la acción capacitación



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional Penitenciario, se viene desarrollando con perseverancia desde la aprobación de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE a la fecha, contribuyendo a la visión institucional de "ser una institución eficiente, eficaz y descentralizada con personal calificado, con valores, mística y vocación de servicio que aplica técnicas modernas de tratamiento interno, con procedimientos de seguridad certificados, en establecimientos penitenciarios modelo, contribuyendo a desarrollar el clima de confianza e inversiones en el País", ello implica el planeamiento de las acciones de capacitación y evaluación, a través de los formatos estandarizado y normado por nuestra institución, tomando como insumos la información institucional tanto a nivel estratégico como operativo. Asimismo, contamos con el primer Plan Quinquenal que fue plasmado cada cinco (5) años, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y normas internas.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) ha ido perfeccionando, iniciándose ello, desde concientizar a los servidores a nivel regional, qué era el PDP, cuál era el objetivo y cómo gestionarlo, ha sido hasta la fecha un cambio favorable. Actualmente, nuestro campo de acción de capacitación está enfatizado a mejorar las competencias de la gestión de tratamiento y seguridad, a fin de contribuir en la intervención psicosocial en la población penitenciaria. Asimismo, perfeccionar y actualizar a los docentes e instructores del CENECP en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento profesional. El siguiente campo de acción está orientado al fortalecimiento de los valores institucionales quien tiene el objetivo de promover los valores y el código de ética institucional, todo ello a través de una mejora continua de las competencias, obtener o mantener las capacidades para establecer y lograr resultados, coadyuvando a mejorar el desempeño y al logro de los objetivos institucionales y por ende optimizar el clima laboral. Para ello, se dará a través de las siguientes estrategias; como planificar acciones de capacitación con contenidos que respondan a necesidades propias de su función, identificar las propuestas académicas mas adecuadas de que otorguen valor al desarrollo de los puestos o cargos del participante, establecer convenios de cooperación institucional e instituciones académicas de reconocido prestigio, y en especial enfocado a la realización de acciones y actividades a reforzar los valores institucionales, éticos y valores morales en la gestión pública, todo ello, con la finalidad de contar con colaboradores eficientes y eficaces en el desempeño laboral, a mediano plazo.

El PDP - 2014 es un componente del Plan Operativo Institucional - POI, por lo tanto, su formulación es de carácter obligatorio para las Unidades Ejecutoras. Estamos, involucrados en el desarrollo y seguimiento del PDP y el compromiso de los gerentes, funcionarios y colaboradores a trabajar en función a los objetivos y política institucional y contar con el apoyo para la gestión de las acciones de capacitación que orienta al logro de la satisfacción de nuestra razón de ser, el usuario.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO - PDP 2014 DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

1. ASPECTOS GENERALES

El Plan de Desarrollo de las Personas 2014, en adelante **PDP Anualizado 2014**, del Instituto Nacional Penitenciario - INPE, está diseñado considerando: la Misión, Visión Institucional y los Objetivos Estratégicos Generales Institucionales del INPE.

El Instituto Nacional Penitenciario es un Organismo Público Ejecutor del Sector Justicia, rector del Sistema Penitenciario Nacional, con personería Jurídica de derecho público y con autonomía económica, técnica, financiera y administrativa. Forma pliego presupuestario y se rige por el Código de Ejecución Penal y su Reglamento.

Sus funciones principales son:

- Dirigir y administrar el Sistema Nacional Penitenciario.
- Realizar investigaciones sobre criminalidad y elaborar políticas de prevención del delito.
- Brindar asistencia post penitenciaria
- Dictar normas técnicas y administrativas sobre el planeamiento y construcción de infraestructura penitenciaria.

1.1. Visión del Instituto Nacional Penitenciario

Ser una institución con prestigio, eficiente y eficaz que reincorpora positivamente al penado a la sociedad, contribuyendo al desarrollo del país y de la paz social.

1.2. Misión del Instituto Nacional Penitenciario

Institución pública rectora y administradora del Sistema Penitenciario Nacional, que cuenta con personal calificado, con valores, mística y vocación de servicio que busca la reinserción positiva a la sociedad de las personas privadas de su libertad, liberados y sentenciados a penas limitativas de derechos.

1.3. Código de Ética del Instituto Nacional Penitenciario

Nuestros principios son el respeto hacia las normas y leyes; la honestidad y la honradez; la eficiencia y calidad en nuestras funciones; la idoneidad técnica, legal y moral; la veracidad en las relaciones funcionales; lealtad y obediencia con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de nuestra institución; la justicia, tolerancia y equidad.



Nuestros deberes están relacionados con la neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes del Estado, y la responsabilidad. Los principios y valores institucionales son:

- Vocación de Servicio
- Actitud Proactiva
- Ética
- Espíritu de Superación
- Solidaridad

1.4. Objetivos Estratégicos Institucionales

- Optimizar el sistema de tratamiento penitenciario dirigido a la rehabilitación, articulando las acciones de asistencia post penitenciaria con el trabajo desarrollado con los internos..
- Reforzar las labores de inteligencia penitenciaria, garantizando la seguridad integral de los establecimientos penitenciarios, para la reinserción social.
- Contribuir a reducir el índice de hacinamiento en los establecimientos penitenciarios.
- Consolidar, interconectar y fortalecer el sistema de información penitenciaria, veraz y oportuna y a nivel interno y externo.
- Contar con recursos humanos con valores éticos y morales, especializados e identificados con la institución.
- Desarrollar una gestión administrativa moderna, eficiente y eficaz.

2. MARCO NORMATIVO

2.1 Normas Generales

- Decreto Legislativo N°1023. Norma de creación de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N°1025. Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N°086-2010-PCM. Incorporación de la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/P. Aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".



2.2 Normas Internas

- R.P.N°515-2011-INPE/P. Aprueba el Reglamento de Acceder a Cursos de Capacitación para el Personal del Instituto Nacional Penitenciario.
- R.P.N°710-2011-INPE/P. Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Instituto Nacional Penitenciario 2012-2016.
- R.P.N°715-2011-INPE/P. Aprueba oficializar la conformación del Comité que se encargará de la Elaboración del Plan de las Personas al Servicio del estado, encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado.
- R.P.N°053-2013-INPE/P. Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2013.

3. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - 2014 es de aplicación para todo el personal que trabaja en el Instituto Nacional Penitenciario-INPE.

4. VIGENCIA

El presente PDP - 2014 iniciará su ejecución en el mes de febrero y continuará a lo largo de todo el presente año; asimismo por ser una herramienta dinámica estará sujeta excepcionalmente a modificaciones durante el año de ejecución, y entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Comité de Elaboración del PDP del INPE.

5. FINES

Siendo su propósito general impulsar la eficacia y eficiencia institucional con valores, mística y vocación de servicio las acciones de capacitación, se llevará a cabo para contribuir a:

- Elevar la competencia profesional y técnico de los servidores de la institución.
- Mejorar el desempeño de los servidores y mejoras en el clima de trabajo, y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades de la institución.
- Contar con recursos humanos con valores éticos y morales, especializados e identificados con la institución.
- Mejorar la comunicación entre los servidores y promover las relaciones eficientes entre los servidores.
- Contar con herramientas normativas necesarias para el desarrollo de la difusión de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Conocer e implementar el sistema y la política de seguridad y salud en el trabajo.

6. POLÍTICAS PRIORIZADAS PARA EL QUINQUENIO

- Contar con colaboradores comprometidos y proactivos en el sistema penitenciario, con sentido de ética y moral en la gestión pública.
- Propiciar una cultura institucional responsable con el sistema penitenciario.
- Contar con colaboradores capacitados y especializados en las áreas de tratamiento, seguridad, administración y registro penitenciario, para gestionar un sistema penitenciario eficiente.
- Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre las funciones que cumple el personal de tratamiento, administración, seguridad penitenciaria y registro penitenciario.
- Contar con colaboradores especializados en el diseño y construcción de los establecimientos penitenciarios a fin de brindar mejoras en los servicios de tratamiento.
- Contar con colaboradores con conocimientos actualizados en tecnologías de información y comunicación.
- Contar con colaboradores concientizados con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

7. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2014

7.1. Objetivo General

Gestionar las acciones de capacitación de los colaboradores que conforman el Instituto Nacional Penitenciario (INPE), orientándolas al logro de la competencia necesaria para el desarrollo de sus funciones.

7.2. Objetivos Específicos

- Mejorar los conocimientos y habilidades gerenciales, trabajo en equipo, comunicación para optimizar la gestión de Administración, Tratamiento y Seguridad Penitenciaria.
- Mejorar los conocimientos, habilidades técnicas y estratégicas para optimizar las labores en la gestión de Seguridad Penitenciaria.
- Perfeccionar las habilidades en herramientas de ofimática a nivel de usuario intermedio y/o avanzado.
- Mejorar las actitudes de recursos humanos en valores, éticos, moralidad para reforzar el comportamiento de identificación con la institución.



- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en toda la organización (seguridad y salud en el trabajo).

8. META

Capacitar al 80% de los servidores del Instituto Nacional Penitenciario, orientada al logro de la competencia necesaria para el desarrollo de sus funciones.

9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

- Planificar acciones de capacitación con contenidos que respondan a necesidades propias de su función, de acuerdo a las áreas de administración, tratamiento y seguridad.
- Identificar las propuestas académicas más adecuadas de especialización que otorguen valor al desarrollo de los puestos o cargos del participante.
- Establecer el racionamiento del presupuesto anual de capacitación 2014 para obtener mayor cobertura de acciones de capacitación en la población laboral de la institución.
- Considerar las actualizaciones de temas académicos, tecnológicos y otros, los requerimientos de las unidades/oficinas de acuerdo a las necesidades y prioridad institucionales; para propiciar la flexibilización de la ejecución del PDP 2014, mediante la autorización directa de la Oficina General de Administración.
- Establecer Convenios de Cooperación Interinstitucional y las instituciones académicas de reconocido prestigio, con la finalidad de brindar ofertas académicas de acuerdo a las necesidades de los servidores con tarifas corporativas preferenciales.

10. EVALUACIÓN

10.1 Evaluación Diagnóstica

La metodología de evaluación que se viene utilizando para el diagnóstico por competencias para el personal penitenciario es a través de las siguientes técnicas:

- Análisis estratégicos de la institución: observación, entrevistas, formatos del Reglamento para acceder a cursos de capacitación para el Personal del Instituto Nacional Penitenciario, el cual nos permite identificar las acciones de capacitación correspondientes.
- Formatos de identificación de necesidades de capacitación y el FODA, el cual nos permite identificar los procesos y/o áreas temáticas en las



que es necesarias las capacitaciones, priorizando quienes los requieren y en que nivel.



10.2 Resultados de las acciones de capacitación 2013 de las Unidades Ejecutoras del INPE

UNIDADES EJECUTORAS	Financiamiento presupuestal	Acciones de capacitación Ejecutado		Participantes Capacitados		Presupuesto ejecutado	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad (S/.)	%
Sede Central	C/P	10	40	216	20	63,183.16	23
Oficina Regional de Lima	C/P	19	190	472	83	99,553.19	124
Oficina Regional Sur Arequipa	S/P	1	9	6	0.77	7,470.00	15
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	C/P	5	71	324	124	9,489.00	47
Oficina Regional Centro Huancayo	S/P	5	38	159	24	3,307.00	11
Oficina Regional Nor Oriente San Martin	C/P						
Oficina Regional Altiplano Puno	S/P	No capacitación					
Oficina Regional Oriente Pucallpa	C/P	8	80	706	200	39,404.66	198
Oficina Regional Norte Chiclayo	C/P	14	127	573	47	63,453.00	100
TOTAL		62	555%	2,456	499%	285,860.01	518%

- C/P: Con presupuesto
- S/P: Sin presupuesto



10.3 Demandas de capacitación de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario para el año 2014

La demanda de las capacitaciones de las Unidades Ejecutoras del INPE consolidados a través de la identificación de las necesidades capacitación, informe final de capacitación, observación y entrevistas a direcciones, subdirecciones, oficinas, unidades, equipo y establecimientos penitenciarios que permitieron identificar como consecuencia de las evaluaciones las siguientes competencias:

Competencias de conocimientos (saber) son los conocimientos relacionados con la actividad profesional, pueden ser de carácter técnico (orientadas a la realización de tareas).

Competencias procedimentales (saber hacer) son las habilidades que posibilitan poner en practica los conocimientos poseídos (relacionados con los demás, ejercer liderazgo, hablar en público, trabajo en equipo).

Referente a los conocimientos técnicos-profesionales que son propios del cargo o perfil del puesto de cada colaborador de acuerdo a las funciones que cumple y que requiere la acción de capacitación para mejor el servicio o labor que desempeña.

Motivo por el cual el PDP 2014 es denominado "Mejora continua de las competencias", la orientación a la mejora como competencia busca principalmente desarrollar bien las acciones de capacitaciones, perfeccionando y mejorando en lo posible, tanto el proceso como el resultado de nuestras propuestas. Para alcanzar nuestros objetivos, profesionales, es necesario saber organizarnos de un modo eficaz. Estas competencias serán consolidadas y descritas en el cuadro de acuerdo a los requerimientos y/o diagnóstico por cada Oficina Regional y Sede Central.

Ante ello, las acciones de capacitaciones se brindarán desde un enfoque transversal para su óptima aplicación, a fin de abordar mayor número de áreas y oficinas como participantes a capacitarse. Asimismo, abordar de manera específica en función a las especialidades de cada área u oficina específica. Se brindaran a través de las siguientes tareas:

a. Capacitaciones Específicas:

Son las acciones de capacitaciones que requiere ser proyectadas de manera específica en función a la especialidad de su competencia. De acuerdo al siguiente cuadro:



Cuadro General de las Necesidades de Capacitación

Acción de capacitación	Areas	Necesidad General de Capacitación	
Competencias para la Gestión Administrativa	Secretaría General	Procedimiento administrativo Contrataciones del Estado	
	Oficina de la Procuraduría Pública	Arbitraje en la contratación Pública	
	Órgano de Control Institucional	Evaluación de riesgos de auditorías	
	Oficina de Asesoría Jurídica		Contrataciones del estado
			Derecho administrativo
	Oficina de Asuntos Internos		Proceso administrativo disciplinario y sancionador
	Unidad de Planeamiento	Actualización de presupuesto público	
	Unidad de Presupuestos		SIAF Intermedio - avanzado
			Actualización de presupuesto público
			Presupuesto por resultados
	Unidad de Método y Organización		SIAF Intermedio - avanzado
			Sistema de control interno
	Unidad de Estadística		Modernización de la gestión del estado
			Ms SQL Server I
	Oficina General de Administración	Control Interno marco normativo e implementación	
	Unidad de Logística		SIGA-SIAF
			Casísticas del proceso de contrataciones del estado
	Equipo de Almacen y Control Patrimonial		Sistema nacional de bienes estatales/gestión patrimonial
			Office intermedio avanzado
			SIGA
	Equipo de Transportes y Mantenimiento	Manejo defensivo	
	Unidad de Contabilidad y Tesorería		SIAF intermedio - avanzado
			SIGA
			Informática básico- Intermedio
			Excel financiero
	URH - Beneficios Sociales y Bienestar de Personal		Atención al cliente
Pensiones			
Gestión del puesto y evaluación de desempeño			
Gestión de recursos humanos			
URH - Remuneraciones y Desplazamiento		Reclutamiento y selección por competencia	
		Proceso administrativo sancionador	
		Administrador de base de datos	
URH - Control de Personal		Ofimática avanzado	
		Archivo Básico	
URH - Legajos		Ofimática avanzada	
		Administración de archivo personal	
Unidad de Trámite Documentario		Redacción eficaz	
		Fedatario Gubernamental	
		Archivo básico	
Comisión de Procesos Administrativos		Informática básico- Intermedio	
		Derecho administrativo	
Oficina de Sistemas de Información	Contrataciones del estado		
Oficina de Prensa e Imagen Institucional	Realización y visualización audiovisual		
Competencias para la Gestión de Tratamiento	Dirección de Tratamiento Penitenciario	Derecho penal y penitenciario	
		Gestión de salud pública	
		Planeamiento estratégico	
		gestión de procesos	
Dirección de Medio Libre		Evaluación y seguimiento de programas de intervención	
		Presupuesto por resultados	
Dirección de Registro Penitenciario		Identificación y dactiloscopia	
		Atención al cliente	
Competencias para la Gestión de Seguridad	Dirección de Seguridad Penitenciario	Gestión pública	
		Curso de Inteligencia	
		Formulación de planes operativos en seguridad	



b. Capacitaciones Transversales:

Se brindarán acciones de capacitación en temas relacionados a las competencias con características comunes, que requiere las diferentes oficinas y áreas de acuerdo a las necesidades de sus funciones, la que se detalla en el siguiente cuadro:

ACCIONES DE CAPACITACIÓN	GRADO DE PRIORIDAD DE EJECUCIÓN
Gestión de Procesos	A
Control Interno marco normativo e implementación	A
Adquisición y Contrataciones del Estado	A
Planeamiento/Gestión de Presupuesto	A
Procedimiento Administrativo Ley 27444	B
SIAF	B
SIGA	B
Seguridad y Salud en el Trabajo	B
Atención al Cliente	C
Redacción Eficaz	C
Ofimática (Excel, Word, etc.)	B
Talleres de ética (delitos contra la administración pública)	C
Talleres de habilidad blandas: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación eficaz, trabajo en equipo, etc.	A



10.4 Seguimiento y Evaluación de las Capacitaciones

Las acciones de capacitación serán monitoreadas a nivel regional trimestralmente, quienes informaran las acciones de capacitación que se viene ejecutando en sus sedes respectivas, a través de los formatos o anexos del Reglamento para acceder a cursos de capacitación para el personal del Instituto Nacional Penitenciario. Las Oficinas Regionales realizaran el seguimiento y las evaluaciones pertinentes, asimismo, de mantener en constante supervisión de acuerdo a las acciones de capacitación. Para tal sentido, se elaborará un instrumento de desempeño actitudinal, a fin de medir las acciones de capacitación, si lo aprendido se esta aplicando en su área laboral. Este seguimiento se realizará en constante coordinaciones con las siguientes Oficinas Regionales: Lima, Oriente Pucallpa, Nor Oriente San Martin, Centro Huancayo, Sur Oriente Cusco, Altiplano Puno, Sur Arequipa, Norte Chiclayo e Infraestructura Penitenciaria.

Se capacitará a los colaboradores de la institución a fin de atender los objetivos propuestos a nivel de Sede Central y Oficinas Regionales, a través de eventos, talleres, cursos y diplomados, llevados a cabo en universidades e instituciones públicas y/o privadas, convenios, etc., de su jurisdicción o sede. Las capacitaciones se aplicaran de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL 1: ORIENTACION y/o FORMACIÓN

La capacitación formativa lo brinda el Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios (CENECP), son las capacitaciones a corto plazo brindados a los nuevos colaboradores públicos sean nombrados o contratados, son reclutados y seleccionados por el CENECP, se brinda los conocimientos básicos del sistema penitenciario, normas vigentes que debe cumplir un colaborador que laborará en nuestra institución, así como una visión amplia del contexto de la realidad y cultura del sistema penitenciaria que se brinda a través de talleres o cursos de formación.

Este nivel de capacitación tiene por objetivo, facilitar la integración de un colaborador a un puesto de trabajo, sea nombrado o contratado que inicia a laborar a nivel de las Unidades Ejecutoras del INPE, o desplazados conforme a las normas internas de las áreas de tratamiento, seguridad y administración. Los jefes inmediatos son los indicados a orientar y facilitar la integración del nuevo servidor o colaborador, el propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia en relación a la cultura organizacional del INPE.



Asimismo, el personal de la Unidad de Recursos Humanos brinda charlas de Inducción al personal egresado del CENECP, sobre aspectos relacionados a los beneficios sociales que brinda la institución como de ESSALUD, normas de asistencia y puntualidad y temas relacionados de remuneraciones.

NIVEL 2: FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Esta orientado a la actualización o a la adecuación de los cambios y se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico tecnológico en una determinada actividad, como también en un nivel correctivo o de complementación que maneje solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige. Las acciones de capacitación se brindarán a corto plazo, según los eventos realizados como charlas, talleres o cursos.

NIVEL 3: DESARROLLO

Esta capacitación esta orientada al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades o competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de gestión, respecto a un área determinada de actividad. Se brindará a mediano plazo según requiera la actividad de capacitaciones como diplomados y/o especialización.

11. FORTALECIMIENTO DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Para promover los valores institucionales en el INPE se requiere desarrollar estrategias en la cual el factor clave gire alrededor del personal que labora en el INPE. Asimismo, toda iniciativa debe de ir acompañada de la participación activa de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional y Oficina de Sistema de Información de manera que se asegure que las actividades de fortalecimiento de valores lleguen a todo el persona, se logre la sensibilización de los valores y se genere un efecto multiplicador que va a permitir que los valores pueda transmitir la institución a través de los trabajadores, como; vocación de servicio, espíritu de superación, solidaridad, actitud proactiva y ética.



Esta estrategia debe concentrarse en dos aspectos:

- a. Lograr generar conciencia en la mayor parte de los trabajadores de cuales son esos valores que conforman el ADN del INPE, y lograr que ellos se sientan identificados con ellos.
- b. Logran convertir a cada trabajador en un agente replicador de los valores del INPE a nivel general en la institución.

12. DIMENSION FINANCIERA

La asignación presupuestal para el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado PDP-2014 del Instituto Nacional Penitenciario, asciende un valor total proyectado de S/. 947,950.00 (novecientos cuarenta y siete mil novecientos cincuenta con 00/100 nuevos soles), para capacitar un número de 9,301 participantes durante el presente año a nivel nacional. Esperamos, contar con el total del presupuesto propuesto para la Sede Central, CENECP y Oficinas Regionales.

De acuerdo al Cuadro Presupuestal del Instituto Nacional Penitenciario, podemos observar que los techos presupuestales asignados como de las Oficinas Regionales, Sede Central y CENECP son mínimo la fuentes de financiamiento que siempre suelen otorgar, por lo que solicitamos el presupuesto propuesto a fin de poder cumplir con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo de las Personas 2014, que a continuación se detalla:

Cuadro Presupuestal proyectado para las acciones de capacitación del Instituto Nacional Penitenciario - 2014

Unidades Ejecutoras	Número de participantes a capacitar Año-2014	Presupuesto proyectado de las Unidad Ejecutora	Techo Presupuestal Asignados
Sede Central y CENECP	2,387	293,550	140,050
Oficina Regional de Lima	402	110,000	----
Oficina Regional Sur Arequipa	801	70,850	50,000
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	1,014	33,100	----
Oficina Regional Centro Huancayo	782	80,000	----
Oficina Regional Nor Oriente San Martin	761	147,600	6,600
Oficina Regional Altiplano Puno	1,177	47,200	----
Oficina Regional Oriente Pucallpa	1,005	58,150	20,000
Oficina Regional Norte Chiclayo	972	107,500	10,000
TOTAL PRESUPUESTO	9,301	947,950	226,650



13. ANEXOS

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizados 2014 a nivel regional comprendidos para su aprobación y deberán ser ejecutados durante el Año Fiscal 2013, detallados de la siguiente manera:

- 13.6 Plan de Desarrollo de la Personas de la Sede Central
- 13.7 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional de Lima
- 13.8 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Arequipa
- 13.9 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco
- 13.10 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Centro Huancayo
- 13.6 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Nor Oriente San Martin
- 13.10 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Altiplano Puno
- 13.11 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Oriente Pucallpa
- 13.12 Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Norte Chiclayo
- 13.10 Formato de evaluación de la acción capacitación



FORMATO EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN CAPACITACIÓN

Nuestra meta es mejorar continuamente todo lo que hacemos. Al completar la evaluación, con sinceridad y cuidado, nos proporcionará la información para maximizar el impacto de capacitación.

1. DATOS DE SU DEPENDENCIA :

Región, Sede/Unidad, Oficina	FECHA

2. DATOS DEL CURSO:

Nombre del curso					Institución que dicta la capacitación					
DURACIÓN	DEL	AL	TURNO	DÍAS	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB

3. CALIFICACIÓN DEL EVENTO: (marcar con una "X" la respuesta correcta)

SI NO

DE LA ORGANIZACIÓN:		
- Se cumplió con los horarios establecidos		
- Se cumplió con el contenido programado		
- Existió un control adecuado de la asistencia		
- Se efectuaron las evaluaciones pertinentes		
DEL MATERIAL DIDACTICO:		
- Adecuado (calidad)		
- Suficiente (cantidad)		
- Fue coherente con el objetivo de la acción de capacitación		
DEL OBJETO:		
- La acción de capacitación cubrió mis expectativas		
DEL EXPOSITOR:		
- Dominio del tema desarrollado		
- Didáctico en el desarrollo del tema		
- Utiliza ayudas audiovisuales		
- Mantuvo el interés de los participación		
SUGERENCIAS:		



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2014 SEDE CENTRAL
CON FINANCIAMIENTO**

UNIDAD EJECUTORA	TAREA	SUBTAREA	ACCIONES DE CAPACITACION	MODALIDAD	OBJETIVOS	PARTICIPANTES /AREAS	N° DE PARTICIPANTES	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PRESUPUESTO TOTAL	META PRESUPUESTAL	UNIDAD (persona)	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Intervención psicosocial en población penitenciaria	CURSO	Conocer las bases conceptuales teóricas y metodológicas en la intervención psicosocial para dar cumplimiento a la visión, la misión, y políticas institucionales y su aplicación en los procesos de gestión de tratamiento y mejoramiento de la calidad del servicio.	DTP, EE.PP.	60				X								31,500.00	PPR TRATAMIENTO	535.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Gestión del riesgo psicosocial para la seguridad ciudadana	ESPECIALIDAD	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de intervención psicosocial en el tratamiento a internos y su familia.	DTP, EE.PP.	22				X								36,500.00	PPR TRATAMIENTO	1,750.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Redes y comunicaciones	CURSO	Mejorar, diseñar y mantener los modernos sistemas de comunicaciones, procesamiento, almacenamiento y utilización de la información y especialmente en telefonía IP a nivel nacional.	OSIN	4		X										3,000.00	RR.HH.	750.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Manejo profesional de vehículos	CURSO	Mejorar las habilidades en la técnica de conducción de vehículos.	EMT	4			X									2,000.00	RR.HH.	500.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Curso de instructores y docentes del CENECP	CURSO	Formar, actualizar y perfeccionar a los docentes e instructores en servicio de contribuir de manera sustancial al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento profesional, para lograr un mejor desempeño, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y metodologías que sigan un mejor cumplimiento de sus funciones.	Personal del CENECP	50	X	X										20,050.00	CENECP	401.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Taller de reforzamiento instructores DD.HH.	TALLER	Contribuir a la mejora de sus competencias como instructores de DD.HH. Y puedan mejorar el manejo de sus habilidades y funciones.	Instructores de DDHH - INPE	30	X											0.00	CENECP	0.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Control interno marco normativo e implementación	CURSO	Conocer la normativa técnica de control que orienta la efectiva implementación, funcionamiento y evaluación del control interno en la entidad. Promover el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión institucional, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas.	DI de cada oficina	35		X										10,000.00	RR.HH.	285.71	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Gestión de procesos	DIPLOMADO	Desarrollar los conocimientos para formular, proponer y mejorar los procesos de los órganos de línea a nivel nacional, permitiendo con esto a la institución gestionar a través de procesos	DGA, DTP, DSP, DPP,	8			X									8,000.00	RR.HH.	1,000.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Seguridad y salud en el trabajo (2 versiones)	CHARLA	Desarrollar la gestión de la salud y seguridad en el trabajo, como observancia a la Ley y mecanismo para la mejora de las condiciones de trabajo del servidor.	Personal de la SEDE CENTRAL	200		X										11,000.00	RR.HH.	55.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	VI Curso INST. DD.HH.	CURSO	Actualizar y perfeccionar al personal de las áreas de seguridad y tratamiento penitenciario en derechos humanos y su normativas.	Personal de tratamiento y seguridad	30		X										0.00	CENECP	0.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Talleres itinerantes de DD.HH.	TALLER	Sensibilizar al personal de las áreas de seguridad y tratamiento penitenciario en temas de derechos humanos, a fin de aplicar en los establecimientos penitenciarios.	Personal de todos las áreas de los EEPP.	1000		X										0.00	CENECP	0.00	
SEDE CENTRAL	Tarea 2		Programa para el desarrollo y fortalecimiento de los Valores Institucionales (2 versiones)	ACCÓN	Lograr generar conciencia en la mayor parte de los servidores de cuales son esos valores que conforman el INPE y lograr que ellos se sientan identificados con ellos, asimismo, lograr convertir a cada trabajador en un agente replicador de los valores a nivel de su área u oficina y nivel general en la institución.	Personal de la SEDE CENTRAL	200				X								16,000.00	RR.HH.	80.00	
PRESUPUESTO							1643													140,050.00		

LEYENDAS:

- DSP DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
- DTP DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
- OSIN OFICINA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
- EMT EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES
- EE.PP. ESTABLECIMIENTO S PENITENCIARIOS
- DGA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- DPP OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- CENECP CENTRO NACIONAL DE ESTUDIOS CRIMINOLOGICOS Y PENITENCIARIOS



TAREA 1 Formulación, aprobación y ejecución del PDP 2014
SUBTAREA 1.1 Acciones de Capacitación Específica
SUBTAREA 1.2 Acciones de Capacitación Transversal
TAREA 2 Fortalecimiento de los valores Institucionales

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP-2014 SEDE CENTRAL

SIN FINANCIAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA	TAREA	SUBTAREA	ACCIONES DE CAPACITACION	MODALIDAD	OBJETIVOS	PARTICIPANTES /AREAS	N° DE PARTICIPANTES	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PRESUPUESTO TOTAL	META PRESUPUESTAL	UNIDAD (personas)
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Modernización de la gestión pública	CURSO	Desarrollar en los servidores una base conceptual que permita analizar el rol del INPE y proponer acciones de modernización de la gestión pública.	UOHN	2						X						1,000.00	RR.HH.	500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Producción y realización audiovisual	CURSO	Actualizar los conocimientos de los profesionales de la producción de videos y audio, cámara e iluminación prensa, etc con la finalidad de que los participantes perfeccionen el diseño y la ejecución del trabajo audiovisual y poder involucrarse en las nuevas tecnologías digitales y de alta definición.	OPHI	1						X						1,500.00	RR.HH.	1,500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Gestión de inventarios de almacenes del estado	CURSO	Manejar un conjunto de técnicas para un efectivo manejo de los almacenes e inventarios con la finalidad de optimizar el movimiento de materiales, su registro y control.	EACP	4			X									2,000.00	RR.HH.	500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Gestión Pública	DIPLOMADO	Ofrecer los fundamentos de la administración pública que sirven para analizar, comprender y evaluar sus particularidades, y el comportamiento de los servidores que intervienen en ella.	DOP, DMAL	5				X								5,000.00	RR.HH.	1,000.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Administración de archivos	CURSO	Manejar la documentación y aplicación de técnicas archivísticas acordes a las necesidades del área; con la finalidad de agilizar los procesos y servicios archivísticos, propender a la preservación de la documentación y mejorar la productividad de la oficina.	ALE	4						X						1,600.00	RR.HH.	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Diseño, desarrollo y evaluación de plan de capacitación	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de la metodología del desarrollo y evaluación del plan de capacitación.	ERSBP	1								X				1,500.00	RR.HH.	1,500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Gestión de recursos humanos en el sector público	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de recursos humanos en explicar las normas y procedimientos vigentes de los principales procesos técnicos que se administran en la OPI y la importancia de cada uno de ellos en la dimensión organizacional.	URH	6						X						1,500.00	RR.HH.	250.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Legislación laboral	DIPLOMADO	Actualizar los conocimientos de las normas laborales y establecer las diferencias entre las diferentes modalidades de contratación laboral.	URH	3								X				3,000.00	RR.HH.	1,000.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Archivo básico	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión de archivos a fin de elevarlos de acuerdo a las normas establecidas y proteger el patrimonio documental de la nación.	CD	5							X					1,800.00	RR.HH.	360.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Gestión del presupuesto público	CURSO	Comprender, por parte del participante, de cómo funcionan articuladamente estos instrumentos para la generación de información de desempeño y a través de ello, mejorar la asignación de recursos, enfocándose principalmente en los programas presupuestales.	DPP	8						X						4,000.00	RR.HH.	500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Proyecto de Inversión Pública	CURSO	Desarrollar las habilidades para la gestión que permite formular, evaluar y presentar de manera adecuada un proyecto de inversión pública o privado viable, bajo el sistema nacional de inversión pública SNP.	DMIL	3							X					1,800.00	RR.HH.	600.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Base de datos administrador	CURSO	Desarrollar las competencias o habilidades para reducir dificultades y tener acceso a los datos, corregir anomalías en el acceso concurrente, disminuir problemas de seguridad e integridad, abstracción de la información.	UE	3				X								1,800.00	RR.HH.	600.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.1	Auditoría a los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado	CURSO	Mejorar los conocimientos para auditar el proceso en las contrataciones que realicen las contrataciones y adquisiciones de los recursos públicos. Permitir que las entidades contraten en forma oportuna, de la calidad requerida y a precio razonable.	DCI	3					X							900.00	RR.HH.	300.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Gestión de presupuesto por resultados	DIPLOMADO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de la metodología de planificación y presupuesto por resultados que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles.	DPP, DTP, ML, DR, OSIN	40				X								11,000.00	RR.HH.	275.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Contratación del Estado y la aplicación de su reglamento, así como aspectos generales sobre los nuevos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación.	DSP, OD, RR.	200 X O.R.					X							36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00



SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Actualizar y mejorar los conocimientos a fin de cumplir correctamente la normatividad.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.												36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Mejorar las habilidades en el uso y manejo del arma.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Facilita el dominio de todas aquellas técnicas de intervención ante cualquier agresor armado o sin armas, logrando su total reducción y control, en un tiempo favorable y seguro para su integridad física, la del agresor y la de los demás ciudadanos.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Mejorar la habilidad para contrarrestar situaciones de emergencia que pone en riesgo la seguridad de los establecimientos penitenciarios.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Proporcionar los conocimientos operativos para las acciones de seguridad y contrarrestar la	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Desarrollar conocimientos y habilidades para profundizar aquellos aspectos que exigen una actuación planificada de la prevención en seguridad, incluyendo la información de los trabajadores, dirigidos a un mejor conocimiento, tanto del alcance real de los r	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Proporcionar a los agentes penitenciarios conocimientos sobre investigación e inteligencia penitenciarias, con temas puntuales como la planificación y ejecución de la inteligencia criminal y penitenciaria, y la planificación y observación para la seguridad psicosocial.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	CURSO	Desarrollar conocimientos y habilidades para diseñar e integrar sistemas de seguridad electrónica, además de instalar y puesta en marcha de todos los sistemas con una alta satisfacción para el usuario final.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.				X								36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	TALLER	Mejorar el proceso de aprendizaje transformacional a partir del cual desarrollar competencias para desempeñarse profesionalmente como coaches, manejar las principales técnicas de coaching personal y organizacional.Aplicar en diferentes contextos del quehacer humano y con los internos.	DSP, DO,RR.	200 X.O.R.					X							36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Competencias específicas en seguridad penitenciaria	TALLER (9 versiones)	Desarrollar las competencias de habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario y el objetivo del programa es entrenar y desarrollar el comportamiento para reorientar las conductas del sistema con el fin de mejorar su capacidad de dirigir personas	Personal de la SEDE CENTRAL, DSP, DO,RR.	300 X.O.R.										X		36,180.00	PPR SEGURIDAD	0.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Ley 27444 de procedimientos administrativos (versión básica)	CURSO	Mejorar los conocimientos e impartir herramientas prácticas al gestor administrativo público, para que pueda aplicarlo ya sea como ejecutor o administrador.	01 de cada oficina	40					X							10,000.00	RR,HH	250.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Difusión básica-intermedio	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades seleccionar, procesar y administrar información de forma rápida y eficiente a fin de automatizar las comunicaciones y procesos que realiza las oficinas	URM, DSP, DTI, CD, ECT, DMU, UL	40					X							11,000.00	RR,HH	275.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Actualización SIGA	CURSO	Actualizar en la herramienta de gestión que realiza procesos de logística y patrimonial.	01 de cada oficina	40						X						11,000.00	RR,HH	275.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Actualización del Sistema Integral de Administración Financiera - SIAF Intermedio-avanzado	CURSO	Desarrollar habilidades y conocimientos en las obtención de reportes, análisis de los estados presupuestales, flujos de fondos y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las ejecuciones presupuestarias.	OPP, UCT, URM, DSP	40				X								11,000.00	RR,HH	275.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Técnicas en la gestión de hectáreas	DIPLOMADO	Conocer las usos y particularidades técnicas de las diferentes selvas que utiliza el fedatario herramientas de trabajo para el ejercicio de las funciones, participación de los fedatarios quienes, importancia de diligenciar correctamente un "documento autenticado" y un documento certificado, como orientar al usuario sobre su documento que no es posible ser autenticado.	CD/ALE	7									X			1,000.00	RR,HH	500.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Seguridad y salud en el trabajo (02 versiones)	CURSO	Desarrollar conocimientos y habilidades para profundizar aquellos aspectos que exigen una actuación planificada de la prevención, incluyendo la información y formación de los trabajadores, dirigidos a un mejor conocimiento, tanto del alcance real de los riesgos de hecho del trabajo como de la forma de prevenir y evitar.	Comité y Subcomités de SST	16							X					20,000.00	RR,HH	1,250.00



SEDE CENTRAL	Tarea 1	1.2	Atención al cliente	CURSO	Desarrollar la sensibilidad, las actitudes y las conductas que se requieren para impulsar y potenciar una estrategia ética de servicio a los clientes, tanto internos, como externos y que, en consecuencia, se promueva la fluidez y el desempeño de los procesos de la institución.	DGA, URA, DA, DSP, SG, CD, CP, ECT.	20	X									10,000.00	RR.HH	500.00								
SEDE CENTRAL	Tarea 2		Actividades culturales (02 versiones)	ACCION	Fortalecer los valores institucionales a través de actividades culturales, con la finalidad de concientizar al personal.	Persona de la SEDE CENTRAL	250	X									22,000.00	RR.HH	88.00								
PRESUPUESTO																		554,380.00									

LEYENDA:

- UOM
 OPI
 DTP
 EACP
 DSP
 ALE
 ERSBP
 URH
 CD
 OSIN
 OPP
 DMAL
 EMT
 UE
 DCI
 DGA
 UL
 ECT
 ODOR
- UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
 OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 EQUIPO DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL
 DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 AREA DE LEGADO ESCALACION
 EQUIPO DE BIENESTAR SOCIAL Y BIENESTAR DE PERSONAL
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 CENTRO DOCUMENTARIO
 OFICINA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE
 EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES
 UNIDAD DE ESTADÍSTICA
 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE LOGÍSTICA
 EQUIPO DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA
 OFICINAS REGIONALES (08) A NIVEL NACIONAL

TAREA 1 Formulación, aprobación y ejecución del PDP 2014
SUBTAREA 1.1 Acciones de Capacitación Específica
SUBTAREA 1.2 Acciones de Capacitación Transversal
TAREA 2 Fortalecimiento de los valores institucionales



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2014 OFICINA REGIONAL LIMA

TAREA	CURSOS	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	N° PART.	CRONOLOG	PRESUPUESTO
	Capacitación para el desarrollo de competencias en la gestión administrativa			196		49,000.00
	Ley de Contrataciones del Estado	Desarrollar conocimientos en las Contrataciones del Estado	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	12	MARZO	3,000.00
	Gestión de tesorería - SIAF	Desarrollar actualización en Gestión de Tesorería	colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	12	ABRIL	3,200.00
	SIP-GA	Actualización sobre el SIP SIGA	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	11	ABRIL	2,800.00
	Nueva planilla Electrónica de PLAME - T-REGISTRA	Actualización sobre las Planillas Electrónicas	colaboradores de RR.HH.	16	MAYO	4,000.00
	Gestión de Planificación Pública	Desarrollar conoc. en gestión pública	colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	14	FEBRERO	3,500.00
	Logística en el Estado	Desarrollar conoc. En Logística en el Estado	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	24	MAYO	6,000.00
	Gestión del potencial humano	Desarrollar conoc. En Potencial Humano.	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	33	JUNIO	8,000.00
	Gestión presupuestaria	Desarrollar conoc. en gestión presupuestaria	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	20	JULIO	5,000.00
	Proceso presupuestario del Sector Público	Desarrollar Conocimientos en Proceso presupuestario del Sector Público.	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	20	JULIO	5,000.00
	Instrumentos de Gestión Institucional - MOF - ROF-CAP	Desarrollar Instrumentos de Gestión Institucional.	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	14	MAYO	3,500.00
	Coaching Organizacional	Desarrollar los conocimientos en el manejo de coaching organizacional.	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	20	NOVIEMBRE	5,000.00
	Capacitación para el desarrollo de competencias en la gestión de tratamiento			78		7,200.00
	Actualización de Instrumentos de uso profesional de Psicología Social	Desarrollar los conocimientos sobre psicología Social	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	7	MAYO	1,800.00
	Actualización de Instrumentos de uso profesional de Legal	Desarrollar los conocimientos sobre Trabajo Social	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	7	AGOSTO	1,800.00
	Actualización de Instrumentos de uso profesional de Salud Penitenciaria	Desarrollar los conocimientos sobre el Área Legal	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	7	SEPTIEMBRE	1,800.00
	Capacitación para el desarrollo de competencias en la gestión de seguridad			103		26,000.00
	Seguridad Integral	Actualización en materia de seguridad	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	20	JUNIO	5,200.00
	Defensa personal	Desarrollar de actividades en Seguridad Integral	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	20	JULIO	5,000.00
	Inteligencia y Contrainteligencia	Desarrollar los conocimientos en Inteligencia y Contrainteligencia.	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	10	MARZO	2,500.00
	Contención verbal	Desarrollar los conocimientos en Contención verbal	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	12	SEPTIEMBRE	3,000.00
	Seguridad con aparatos RX	Desarrollar conoc. En aparatos de rayos x	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	10	JULIO	2,500.00
	Manejo de arma corta	Desarrollar habilidades en el manejo de armas de corto alcance	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	10	AGOSTO	2,500.00
	Psicología de Delincuente	Alcanzar los conocimientos para manejar la Psicología del delincuente	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	10	OCTUBRE	2,500.00
	Técnicas en desarme	Desarrollar habilidades en técnicas de desarme	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	11	MAYO	2,800.00
	Cursos de herramientas informáticas en la gestión y productividad			71		17,800.00
	Ofimática	Alcanzar conocimientos para procesar, administrar bases de datos	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	60	ABRIL	15,000.00

Formulación aprobación y ejecución del PDP 2014: Acciones de capacitación específicas, Acciones de capacitación transversales



Redes	administrar bases de datos e informaciones eficiente	colaboradores del Area de Informatca	11	MAYO	2,800.00
Fortalecimiento de los Valores Institucionales					
Crecimiento Emocional	Desarrollar competencias de trabajo en equipo	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	80	JUNIO	5,000.00
Inteligencia Emocional	Desarrollar competencias para solucionar problemas y respuesta ante situaciones diversas	Funcionarios colaboradores de la Oficina Regional y EE.PP.	80	SEPTIEMBRE	5,000.00
TOTAL			558		110,000.00



Fortalecimiento de los valores institucionales

ANEXO N° 01
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2014 - OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	Tarea 1: Competencias para la gestión del personal de Administración, Tratamiento y Seguridad ORNCH	Procedimientos Administrativos en la Administración Pública cursos: Manejo de Sistemas administrativos, Administración, Saneamiento y disposición de los bienes de propiedad Estatal	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de RR.HH en el sistema de procedimientos administrativos	Colaboradores de las Areas de Administración, Logística, Contabilidad-Tesorería, Recursos Humanos y Planeamiento-Presupuesto	30	ABRIL-JULIO	12,000.00
		Sistema de Abastecimiento Público Ley de Contratación del Estado: Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Desarrollar conocimientos para la gestión de la Ley de Contratación del Estado y la aplicación de su Reglamento, Modificaciones sobre los nuevos procedimientos establecidos en la legislación que regula los procesos de contratación	Colaboradores de la Unidad de Administración, Lógica, Responsables de Administración de los EE.PP.	25	ABRIL-JULIO	8,500.00
	Presupuesto por Resultados Areas Administración Tratamiento y Seguridad (Valores Institucionales)	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en la gestión de la metodología de gestión y presupuesto por resultados	Colaboradores Directivos de las Areas de Administración, Tratamiento y Seguridad	15	JUNIO	8,000.00	
	Control gubernamental cursos: Control Gubernamental Leyes y Normatividad, Normas de Control Interno	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión del control institucional	Colaboradores de la Unidad de Control Institucional	2	MAYO	800.00	
	Sistema Integral de Gestión Administrativa – SIGA	Desarrollar habilidades y conocimientos en la obtención de reporte sólidos de los estados presupuestales, financieros y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las ejecuciones presupuestarias	Colaboradores todo el personal que sea responsable del manejo de Metas Presupuestales y Asistentes ORN	20	MARZO	7,200.00	
	Tarea 2: Implementación Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo	Formulación y Evaluación de la Implementación del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo	Desarrollar las habilidades que permita a todo el personal ORN el conocimiento pleno de la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo, promoviendo la cultura de prevención de riesgos laborales	Colaboradores Personal de la Sede Regional y Establecimientos Penitenciarios con el Subcomite de Salud y Seguridad en el Trabajo ORN	750	FEBRERO-NOVIEMBRE	64,000.00
	Tarea 3: Integración del Trabajo en Equipo	Taller recreativo fortalecimiento trabajo en equipo	Desarrollar las competencias de habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores Funcionarios y servidores de la Sede Regional Norte conjuntamente con el EP Chiclayo	100	OCTUBRE	5,500.00
	Tarea 4: Fortalecimiento de los Valores Institucionales	Taller de trabajo en equipo, inteligencia emocional, comunicación emocional	Desarrollar las competencias de habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores Funcionarios y servidores de la Oficina Regional Norte conjuntamente con los EE.PP.	30	ABRIL	1,500.00
	PRESUPUESTO				972		107,500.00



ANEXO N° 01
CONSOLIDACION DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACION 2014 - OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA

N°	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
1	Tarea 1: Capacitación para el desarrollo de competencias en la Gestión Administrativa OROP	Procedimiento Administrativo en la Administración Pública	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de Recursos Humanos en el sistema de procedimientos administrativos, legal y civil.	Colaboradores de Recursos Humanos de la Sede Regional	1	FEBRERO	810
		Ley de Contrataciones del Estado, reglamento y sus modificatorias	Desarrollar los conocimientos para la Gestión de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Reglamento y modificatorias así como sus correcta aplicación.	Colaboradores de Unidad de Administración, Logística, Comités Especiales de los procesos de contrataciones	41	ABRIL - MAYO	10,000.00
		SIGA	Desarrollar los conocimientos para la Gestión Administrativa	Colaboradores de Unidad de Administración, Tratamiento y Seguridad	30	JUNIO	1,800.00
		Sanearamiento y Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado.	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de procedimientos administrativos ante la SUNARP, SBN	Colaborador de Control Patrimonial de la Sede Regional.	1	JULIO	810
2	Tarea 2: Capacitación para el desarrollo de competencias en la Gestión de Tratamiento OROP	Farmacología y su Administración	Desarrollar conocimientos y técnicas, sobre manejo y administración de medicamentos en las áreas de Farmacia de los Establecimientos Penitenciarios..	Colaboradores de las áreas de Farmacia de los EEPP y Sede Regional.	10	MARZO	4,140.00
		Cursos y talleres relacionados a Ética y Corrupción en la Administración Pública, TID y Nuevo Código Procesal Penal.	Desarrollar la competencias de ética y moral en la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores de las Áreas de Administración, OTT, Social, Legal, Psicológica, Trabajo, Educación y Salud de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	40	MAYO	2,440.00
4	Tarea 4: Talleres de Desarrollo Personal y Profesional OROP, E.P., Pucallpa, E.P. Huánuco, E.P. Pasco	Taller de coaching	Desarrollar competencias y habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	180	MAYO	9,000.00
		Talleres de desarrollo personal y profesional	Desarrollar habilidades y competencias de trabajo en equipo, motivación, e inteligencia emocional.	Colaboradores de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	180	SETIEMBRE	9,000.00
PRESUPUESTO					473		38000



ANEXO N° 01

CONSOLIDACION DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACION 2014 - OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO

N°	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	Nº DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
1	Tarea 1: Capacitación para el desarrollo de competencias en la Gestión Administrativa ORC	El procedimiento Administrativo dentro de la Administración Pública	Fortalecer conocimientos y habilidades para la gestión de Recursos Humanos en el sistema de procedimientos administrativos, legal y civil	Personal de la unidad de Administración de la Sede Regional	10	MARZO	7,000.00
		Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su normativa legal (Ley, reglamento y sus modificatorias)	Desarrollar los conocimientos para la Gestión de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Reglamento y modificatorias así como sus correcta aplicación.	Colaboradores de Unidad de Administración, Logística, Adquisiciones y miembros de los Comités Especiales de los procesos de contrataciones	60	ABRIL - MAYO	15,600.00
		Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA	Desarrollar los conocimientos para la Gestión Administrativa	Colaboradores de Unidad de Administración, Tratamiento y Seguridad	10	JUNIO	900
		Sanearamiento y Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado.	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de procedimientos administrativos ante la SUNARP, SBN	Colaborador de Control Patrimonial de la Sede Regional.	2	JULIO	1,500.00
2	Tarea 2: Capacitación para el desarrollo de competencias en la Gestión de Tratamiento ORC	Administración de la farmacología y organización de los	Potencializar conocimientos ,técnicas y criterios, referido a la administración de medicamentos en las áreas de Farmacia de los recintos Penitenciarios de la ORC.	Servidores y colaboradores de las áreas de salud y farmacia de los EEPP y Sede Regional.	25	MARZO	10,000.00
3	Tarea 3: Cursos de Ética y Corrupción aplicado a la Administración Pública	Seminarios, cursos y talleres relacionados a la Ética y Corrupción en la Administración Pública, TID, Nuevo Código Procesal Penal y Ley de Migración a la carrera penitenciaria Ley 29709	Concientizar, sensibilizar, conocer y poner en practica las competencias de ética y moral en la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores de las Áreas de Administración, Tratamiento y Seguridad tales como: OTT, Social, Legal, Psicológica, Trabajo, Educación, Salud y otros de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	600	AGOSTO	40,000.00
4	Tarea 4: Talleres de Desarrollo Personal y Profesional de los EEPP de la ORC.	Taller de coaching Talleres de desarrollo personal y profesional	Desarrollar habilidades de liderazgo, competencias de trabajo en equipo, motivación e inteligencia emocional y su aplicación para mejorar gestión del sistema penitenciario	Servidores de los EEPP y Sede Regional	100	JULIO	5,000.00
PRESUPUESTO							80,000.00



**ANEXO 01
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2014 DE LA OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	SUB TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	PARTICIPANTES ÁREAS	Nº DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
				Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de contratación del estado y la aplicación de su reglamento, así como aspectos generales sobre los nuevos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación	Colaboradores de la Oficina de Logística, Asesoría Jurídica y Comités especiales	5	FEBRERO	3,500.00
		Competencias para la gestión Administrativa	PDP-PLAME y T-REGISTRO	Actualizar las capacidades del personal de planillas a fin de responder a las nuevas exigencias tecnológicas para procesos de planillas y declaración de obligaciones de personal (CAS)	Recursos Humanos	2	MARZO	1,000.00
			Archivo documental	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de manejo en trámite documentario y archivo	Trámite documentario y archivo regional	2	ABRIL	400.00
		Competencias para la gestión de Tratamiento	Unificación de criterios de trabajo en la elaboración de expedientes de beneficiarios penitenciarios y traslados de internos	Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos y desarrollo de habilidades y cumplimiento de normatividad vigente	Jefes de OTT y CTP de los EE.PP. Cusco varones y mujeres, Quillabamba, Abancay, Andahuaylas, Puerto Maldonado y Sicuani	14	MAYO	3,600.00
		Competencias para la gestión de Seguridad	Reconocimiento e intervención de narcóticos	Reforzar las habilidades para el conocimiento e intervención de narcóticos	Personal de Seguridad y revisión de los EE.PP. de la ORSO	30	JUNIO	4,000.00
		Competencias para la gestión de habilidades de sistema informáticos	Curso Ofimática	Alcanzar conocimientos para buscar, seleccionar, procesar y administrar información estadística en forma rápida y eficiente	Colaboradores de las diferentes Oficinas	25	JULIO	2,000.00
		Competencias para el crecimiento emocional	Taller de Coaching	Desarrollar las competencias y habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación emocional, motivación e inteligencia emocional	Funcionarios y colaboradores de la Sede Regional y los diferentes Establecimientos Penitenciarios de la ORSO	180	SEPTIEMBRE	8,000.00
						180	OCTUBRE	

1: Formulación, aprobación y ejecución del PDP 2014; Acciones de capacitación Específica y Transversales



TAREA/	Competencias para la gestión de seguridad y salud en el trabajo	Salud y seguridad en el trabajo	Desarrollar la gestión de la salud y seguridad en el trabajo, como observancia a la Ley y mecanismo para la mejora de la condición de trabajo de los servidores	Miembros de Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo	FEBRERO	1,600.00
TAREA 2: Fortalecimiento de los Valores Institucionales	Fortalecimiento de los valores institucionales	Valores Institucionales	Desarrollar las competencias de tolerancia, respeto, responsabilidad, solidaridad, autonomía, sentido de pertenencia, que le permita satisfacer las necesidades del medio en el que actúa y operar con ética, mejorando así la cultura institucional.	Servidores de la Sede Regional, Medio Libre, Establecimientos Penitenciarios Cusco y Sicuani.	FEBRERO	3,000.00
				Servidores del Establecimiento Penitenciario de Abancay	ABRIL	1,500.00
				Servidores del Establecimiento Penitenciario de Andahuaylas	MAYO	1,500.00
				Servidores del Establecimiento Penitenciario de Puerto Maldonado	JUNIO	1,500.00
				Servidores del Establecimiento Penitenciario de Quillabamba	JULIO	1,500.00
				1014		33,100.00

PRESUPUESTO



ANEXO N° 01

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2014 OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	TIPO DE CAPACITACION	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Capacitación en Logística	Llevar a cabo procesos de selección de acuerdo a la normatividad vigente. Evitar observaciones a las bases administrativas y observaciones posteriores por parte del Organismo de Control Institucional	Logística y miembros del Comité Especial	Diplomado	8	MARZO	3500.00
		Capacitación en Gerencia y Alta Dirección; Desarrollo de Habilidades Gerenciales	Incrementar las competencias técnicas de gestión y las herramientas eficaces y prácticas modernas de gestión para trabajar en equipo con los directivos y ejecutivos, aceptando mayores responsabilidades y retos profesionales. Comprensión de los métodos y modelos para abordar y resolver problemas organizacionales en problemas complejos y cambiantes. Haber profundizado el nivel de conocimiento y experiencia que les permita gestionar la organización de manera diferencial y competitiva.	Funcionarios de la ORSA	Diplomado	22	FEBRERO	12200.00
		Capacitación en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Selección de Personal y legislación laboral	Proporcionar los conocimientos teóricos y la práctica necesaria para desempeñar puestos de alta responsabilidad en la empresa. Conocer y utilizar de forma adecuada la legislación en la contratación de personal y negociación de intereses	Jefes de Recursos Humanos de los diferente EE.PP. De la ORSA	Diplomado	9	FEBRERO	3700.00
		Capacitación en Contrataciones Públicas	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades, Cumplimiento de la Normatividad vigente.	Jefe de Unidad de Órgano de Control Regional y Auditor	Diplomado	2	FEBRERO	6000.00
		Capacitación en Nuevo Código Procesal Penal. y Procedimientos Administrativos.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades- Cumplir disposiciones legales	Tratamiento, ML, EPPP, Asesoría Jurídica	Curso Taller	12	MARZO	4800.00
		Capacitación en Psicología Forense	Mejorar las acciones de tratamiento con fines de la resocialización.	Profesionales en Psicología de los EE.PP. De la ORSA	Diplomado	11	MARZO	4400.00
		Problemática que origina la delincuencia juvenil en internos jóvenes	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente	Personal de Tratamiento de los Establecimientos Penitenciarios de Tacna, Mujeres Tacna, Moquegua, Camana, Arequipa y Mujeres Arequipa	Diplomado	15	MARZO	6000.00
		Buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y bioseguridad	Incrementar conocimientos y manejo de Directivas y normas del INPE-MINSA a fin de implementar y cumplir las disposiciones legales.	Técnicos en Salud de los diferentes EE.PP. De la ORSA	Curso Taller	15	ABRIL	3000.00
		Bio Seguridad	Actualizar al personal profesional y técnico respectivamente en temas de salud.	Personal asignado a salud Profesionales y técnicos nombrados y contratados de los EE.PP. Y ORSA	Diplomado	10	MARZO	6000.00

OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA



	Taller de inducción para personal de salud en manejo de directivas , aplicación de talleres, actividades preventivo promocionales, estrategias sanitarias, información, unificación de criterios	Incrementar los conocimientos teóricos prácticos, desarrollo de habilidades, mejorar el rendimiento laboral	Personal asignado a salud Profesionales y tecicos nombrados y contratados de los EE.PP. Y ORSA	Curso Taller	15	MARZO	3000.00
Tarea 3: Competencias en la gestión de Seguridad	Código de Ejecución Penal y Derechos Humanos	Que el personal directriz de los EE.PP. Aplique apropiadamente el proceso sancionador y proteja los derechos humanos	Colaboradores de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de Arequipa, Mujeres Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna y Mujeres Tacna.	Curso Taller	100	ABRIL	4000.00
Tarea 4: Competencias para las habilidades de sistemas Informáticos	Herramientas Ofimáticas para la Administración Pública: Nivel Intermedio Word II, Excel II y Presentaciones Efectivas en Power Point Programa Net Framework Developer, Acceso a base de datos con Ado.Net y Entity de Framework; Hardware y Redes; Diseño y Configuración de Redes LAN.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades, - Elevar el nivel de eficiencia y productividad laboral.	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Arequipa, Mujeres, Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna , Mujeres Tacna y Medios Libres	Curso	150	MARZO	24000.00
Tarea 5: Competencias para el crecimiento emocional	Talleres de Trabajo en equipo: Inteligencia emocional, comunicación asertiva	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades, - Elevar el nivel de eficiencia y productividad laboral.	Personal asignado a la Oficina de Informatica de la Sede Regional	Curso	2	JUNIO	2000.00
	Capacitación en liderazgo	Desarrollar la competencia para el trabajo en equipo y comunicación entre los servidores a fin de optimizar los resultados e incrementar la productividad	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Arequipa, Mujeres, Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna , Mujeres Tacna y Medios Libres	Curso Taller	200	JULIO	3225.00
Tarea 6: Competencias para la gestión de seguridad y salud en el trabajo	Curso de capacitación sobre Salud y Seguridad en el Trabajo Ley N° 29873, dirigido al personal de las diferentes dependencias de la ORSA en Arequipa.	Mejorar las habilidades y competencias de los participantes en la conducción de grupos humanos Sensibilizar y consentizar al personal e incorporar una cultura preventiva de Seguridad y salud en el trabajo.	Directores, Sub Directores y Jefes de Unidades, Equipos y Areas. Personal administrativo, tratamiento y seguridad de las diferentes dependencias del INPE en Arequipa	Curso Taller	50	AGOSTO	2000.00
PRESUPUESTO							70,850.00



ANEXO N°01

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2014 OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	CAPACITACION REQUERIDA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	
OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Lograr un equipo de especialistas en contrataciones del estado. Llevar a cabo procesos de selección de acuerdo a la normatividad vigente. Evitar observaciones a las bases administrativas y observaciones posteriores por parte del Órgano de Control Institucional,.	Logística y miembros de comité especial	5	FEBRERO	2,000.00	
		Sistema Integrado de administración financiera - SIAF 2013 y Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA 2013.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre los cambios o actualización en el Módulo administrativo SIAF y SIGA	Contabilidad presupuesto, tesorería	Contabilidad presupuesto, tesorería	3	ABRIL	1,800.00
		Contabilidad Gubernamental	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos, a fin de mejorar los aspectos contables del sistema penitenciario	Jefe de Equipo de Contabilidad y Tesorería,	Jefe de Equipo de Contabilidad y Tesorería,	1	MAYO	300.00
		Sanearamiento físico legal	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre saneamiento de Bienes inmuebles, actualizaciones al Sistema Mobiliario Institucional, Toma de Inventarios y conciliaciones del mismo	Control Patrimonial y Asesoría Jurídica	Control Patrimonial y Asesoría Jurídica	2	JUNIO	900.00
		Nuevo Código Procesal Penal	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Cumplir disposiciones legales.	Jefe de Equipo de Asesoría Jurídica. Colaborador Abogado.	Jefe de Equipo de Asesoría Jurídica. Colaborador Abogado.	2	MARZO	900.00
		Tratamiento penitenciario: Metodología de Intervención	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente	Coordinadora de Medio Libre, Profesional Tratamiento. Jefe de Establecimiento.	Coordinadora de Medio Libre, Profesional Tratamiento. Jefe de Establecimiento.	10	OCTUBRE	4,000.00
		Taller Unificación de Trabajo para elaborar los expedientes del área legal, social y psicológico,	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente	Personal de Tratamiento de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Juliaca Lampa y Challapalca	Personal de Tratamiento de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Juliaca Lampa y Challapalca	12	JULIO	2,800.00
		Reglamento General de Seguridad y Código de Ejecución Penal	Que el personal aplique adecuadamente los procedimientos operativos de seguridad, Armamento institucional operativo en los EE.PP. De la ORAP. Que el personal directivo de los EE.PP. Aplique apropiadamente el proceso sancionador	Colaboradores de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Juliaca, Lampa y Challapalca.	Colaboradores de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Juliaca, Lampa y Challapalca.	300	AGOSTO	15,000.00
		Cursos: Redes y conectividad, configuración LAN, Configuración de servidores, Configuración de Proxy y Firewall, Ensamblaje y reparación Equipos de Computo, Impresoras	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Mantener en estado operativo los equipos de cómputo y servidores de la Sede Regional y EP- ORAP	Jefe de Equipo de Sistemas de Información	Jefe de Equipo de Sistemas de Información	1	MAYO	500.00
		Curso de Operador en Office Básico 2007: (Windows 2007, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft Power Point & Publisher 2007)	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. - Elevar el nivel de eficiencia y productividad laboral.	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Puno, Juliaca, Lampa, Challapalca y sede Regional.	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Puno, Juliaca, Lampa, Challapalca y sede Regional.	25	MAYO	3,000.00
		Taller de comunicación, inteligencia emocional, trabajo en equipo	mejorar el clima organizacional y laboral en todas las dependencias de la ORAP incentivando el trabajo en equipo	Personal de Seguridad, Tratamiento y administración de los EE.PP. y Sede Regional	Personal de Seguridad, Tratamiento y administración de los EE.PP. y Sede Regional	410	JUNIO	8,000.00
		Tarea 6: Competencias para la gestión de seguridad y salud en el trabajo	Curso - Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo; Funciones e Implementación del Comité de Seguridad en el Trabajo.	Instalación y cumplimiento de funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Programa Anual y Reglamento Interno de Trabajo.	Miembros titulares y suplentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Servidores INPE de Establecimiento Penitenciarios	406	Agosto	8,000.00
PRESUPUESTO					1177		47,200.00	

