



Resolución Ministerial

N°0023-2016-JUS

Lima, 28 ENE. 2016

VISTOS, el Informe N° 14-2016-OGA-ORRH, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración; el Acta de Acuerdo N° 002-2016 del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Oficio N° 0202-2016-JUS/OGPP-OPRE, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 074-2016-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



P.F.V

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobó las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;



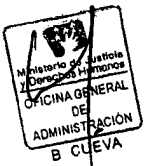
A. Rojas M.

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone que las entidades públicas elaboren y presenten a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, debiendo contener el indicado plan los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la Entidad como el Plan Estratégico Institucional y describir las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional y el presupuesto de la entidad;



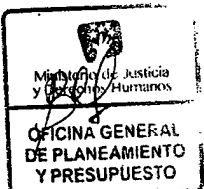
M.H.LL

Que, asimismo, el artículo precedente estipula que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendarios del año;



B. CUEVA

Que, asimismo, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", cuyo



numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, está a cargo de un comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;



Que, por Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS modificada por la Resolución Ministerial N° 0273-2015-JUS, se constituyó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, asimismo, por Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2012-2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;



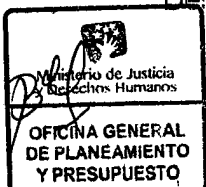
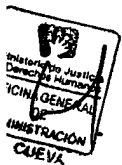
Que, el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, validado por el comité, es aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser presentado a SERVIR;

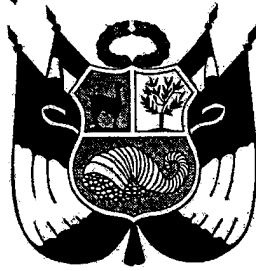
Que, el comité ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, propuesto por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, el cual debe ser aprobado mediante el acto resolutorio correspondiente;



Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Oficio N° 0202-2016-JUS/OGPP-OPRE, señala que el requerimiento solicitado por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, para la ejecución del referido Plan, cuenta con disponibilidad presupuestal;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2012-2016, del





Resolución Ministerial



P.F.V

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y la Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS modificada por Resolución Ministerial N° 0273-2015-JUS, que constituye el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:



A. ROSAS M.

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el Portal Institucional (www.minjus.gob.pe).



M.H.LL

Artículo 3.- Remitir el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



B CUEVA

ALDO VÁSQUEZ RÍOS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

ANUALIZADO 2016

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú" "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ÍNDICE

	Pág.
Presentación.....	2
I. ASPECTOS GENERALES.....	
1.1.- Marco Legal.....	3
1.2. Objetivo General	3
1.3. Objetivos Específicos.....	3
1.4. Marco Estratégico Institucional.....	4
1.5. Segmento objetivo.....	4
II. EVALUACIÓN.....	
2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	4
2.1.1. Metodología utilizada para la Identificación de las necesidades de capacitación	5
2.1.2. Necesidades Identificadas.....	6
2.2. Definición de métodos de Evaluación	6
2.2.1. Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación posterior.....	6
III. CAPACITACIÓN.....	7
IV. PRESUPUESTO.....	8
Anexo N° 1 – Compromiso de Capacitación por participación en una actividad de capacitación oficializada mayor a 29 horas	
Anexo N° 2 – Compromiso de Capacitación por participación en una actividad de capacitación oficializada menor a 30horas	
Anexo N° 3 – Formato de Evaluación de Satisfacción	
Anexo N° 4 – Formato Evaluación de Aplicación	
Anexo N° 5 – Actividades de Capacitación Transversales	
Anexo N° 6 – Actividades de Capacitación Específicas	
Anexo N° 7 – Actividades de Capacitación por Dirección/Oficina	
Anexo N° 8 – Costos Estimados de la Actividad de Capacitación	
Anexo N° 9 – Cuestionario para la determinación de las necesidades de capacitación	



M.H.LL



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Presentación

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en adelante PDP 2016, constituye un instrumento que determina las actividades de capacitación a ser ejecutadas a lo largo del año 2016, dichas actividades fueron determinadas a través del levantamiento de la información de las necesidades de capacitación de cada Unidad Orgánica, con la finalidad de buscar la mejora del desempeño de los servidores de la entidad, fortaleciendo sus conocimientos y buscando superar las brechas de conocimientos que se presentan en la actualidad en base a los lineamientos establecidos por SERVIR.

A continuación, se describe el procedimiento seguido para su elaboración, la determinación y programación de las actividades de capacitación, ejecución y su posterior evaluación.



M.H.H.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal

Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

Ley N° 29809 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 del Servicio Civil.

Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".

Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal 2012-2016.

Resolución Ministerial N° 0273-2015-JUS que modifica el artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS, que conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Resolución Ministerial N° 069-2013-JUS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2013-2017 del MINJUS.

Resolución Ministerial N° 0340-2015-JUS, que aprueba el Plan Operativo Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el Año Fiscal 2016.

1.2. Objetivo General

El PDP 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos tiene como objetivo principal el fortalecer y mejorar el desempeño de los servidores, buscando reducir las brechas de conocimientos de las distintas Unidades Orgánicas con el fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales y la mejora de los servicios prestados a los ciudadanos.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

1.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer y desarrollar los conocimientos y habilidades de los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre temas vinculados a sus funciones.
- Proporcionar las herramientas, conocimientos, habilidades y aptitudes a fin de fortalecer las competencias de los servidores, para que esto les permita afrontar y resolver de manera eficaz las distintas situaciones que se presenten en sus puestos de trabajo.
- Contribuir con el fortalecimiento de la gestión administrativa.
- Contribuir con los esfuerzos para potenciar las habilidades, valores y competencias de los servidores que permitan sostener la ejecución funcional necesaria para el logro de los objetivos estratégicos
- Fomentar una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de los trabajadores.
- Facilitar el proceso de adaptación e integración a los nuevos trabajadores.
- Ejecutar al 100% el PDP 2016.

1.3. Marco Estratégico Institucional

Visión

Ser reconocido por la sociedad como un organismo eficiente, moderno, confiable y con presencia nacional; en su rol articulados, rector, promotor y ejecutor de políticas públicas que garanticen el acceso a la justicia, promuevan el respeto de los derechos humanos, defiendan los intereses del estado constitucional de derecho y con la aplicación de una política criminal que contribuya al fortalecimiento de la paz social en el país.

Misión

Formular y ejecutar políticas públicas que faciliten el acceso a la justicia, la protección de los derechos humanos, la asesoría y defensa jurídica del estado; con énfasis en la inclusión de personas en condición de vulnerabilidad y en la lucha contra la corrupción.

Valores

- Compromiso
- Honestidad
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio

1.4. Segmento objetivo

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2016, está dirigido a los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

II. EVALUACIÓN

2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la identificación de las principales brechas de necesidades de capacitación se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- Marco estratégico institucional.
- Documentos de gestión de la entidad, tales como el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- Plan de Desarrollo Quinquenal del MINJUS 2012-2016.
- Diagnósticos de conocimientos realizados por SERVIR.
- Plan de Desarrollo de las Personas del MINJUS 2015.
- Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de SERVIR.
- Levantamiento de Información de las necesidades de capacitación de las distintas Unidades Orgánicas (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación).

2.1.1. Metodología utilizada para la Identificación de las necesidades de capacitación

Con el objetivo de recopilar la información importante e indispensable se elaboró un formato denominado "Cuestionario para la determinación de las necesidades de Capacitación" – Anexo N° 9, el cual nos permitió identificar las necesidades de conocimientos que presentan cada una de las Unidades Orgánicas, determinando así las actividades de capacitación específicas y transversales a ejecutarse.

Los formatos se elaboraron para recopilar la información que nos permitiera alinear entre otras, las actividades de capacitación con las funciones que cada Unidad Orgánica requería reforzar, conforme al siguiente detalle:

- Funciones a reforzar
- Programas de capacitación para reforzar las funciones
- Temas específicos que deben incluir los programas de capacitación
- Grado de prioridad
- Herramientas ofimáticas
- Habilidades
- Actitudes
- Valores
- Retos claves a cumplir en el año 2016
- Brechas de conocimiento
- Recomendaciones y sugerencias para mejorar la calidad de las capacitaciones

Para el levantamiento de la información anteriormente detallada, se programaron entrevistas con los Directores/Jefes Generales, Directores/Jefes de Línea y Secretarios Técnicos de las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad, esta programación fue comunicada mediante documento en el cual se señaló, entre otros puntos, las pautas a tomar en consideración para la realización de la entrevista, tales como:

- Revisión de la Misión y Visión institucional.
- Revisión de documentos de gestión vigentes tales como POI y PEI.
- Revisión de los planes y proyectos del área.
- Análisis de debilidades



Asimismo, se solicitó a cada Unidad Orgánica realizar la respectiva reflexión sobre las brechas de conocimientos más resaltantes que se necesitan reducir en el presente año 2016, con la finalidad de lograr un trabajo eficiente y eficaz en la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP 2016.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Para la recolección de la información que permitiera efectuar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se utilizaron los siguientes instrumentos:

- Entrevistas individuales: Se aplicaron a Directores/Jefes Generales, Directores/Jefes de Línea y Secretarios Técnicos que tienen a su cargo las distintas Unidades Orgánicas que desarrollan funciones específicas, por lo que resultaba necesario recoger sus necesidades de capacitación de forma individual, a través del llenado del "Cuestionario para determinar las necesidades de Capacitación".
- El tiempo estimado de cada entrevista fue de 30 minutos.
- Estas reuniones permitieron recabar información relevante para la determinación de las actividades de capacitación específicas y transversales, herramientas ofimáticas, habilidades, actitudes, valores a reforzar, sugerencias y comentarios que nos permitirá mejorar la calidad de nuestros servicios de capacitación.
- Finalmente se obtuvo el compromiso de los entrevistados con la capacitación del personal a su cargo, así como el brindar el apoyo pertinente a la Oficina de Recursos Humanos para la ejecución y evaluación del PDP 2016.

El Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación fue realizado por los especialistas de capacitación de la Oficina de Recursos Humanos con el apoyo del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos para el levantamiento de la información de las necesidades de capacitación de carácter jurídico.

2.1.2. Necesidades Identificadas

Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación nos han permitido identificar las siguientes necesidades de conocimientos:

- Necesidades transversales – Anexo N° 5
- Necesidades específicas – Anexo N° 6

2.2. Definición de método de evaluación

Para la medición del impacto de las actividades de capacitación ejecutadas en el marco del PDP 2016, se han determinado las siguientes herramientas de medición:

2.2.1. Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación posterior

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes niveles:

a. Nivel de Reacción o Satisfacción: Esta evaluación nos permitirá medir el grado de satisfacción de los participantes mediante cuestionarios aplicados al término de cada acción de capacitación. Este Formato de Evaluación de Satisfacción abordará 4 dimensiones – Anexo N° 3:

- Expositor y metodología
- Material
- Organización
- Valoración general





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

b. Nivel de Aprendizaje: Esta evaluación nos permitirá medir el nivel de conocimientos recibidos al final de cada acción de capacitación. El diseño de la prueba será ejecutada por el instructor a cargo de la capacitación.

c. Nivel de Aplicación: Esta evaluación nos permitirá medir el uso de lo aprendido en el lugar de trabajo mediante cuestionarios de aplicación trimestral. Este Formato Evaluación de Aplicación será aplicada por los jefes de los trabajadores capacitados a su cargo - Anexo N° 4.

III. CAPACITACIÓN

Luego de haber determinado cuáles son las necesidades de conocimiento que requieren los servidores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se ha establecido las actividades de capacitación Transversales y Específicas detalladas en el Anexo N° 5 y Anexo N° 6.

a. Modalidades de capacitación

Las acciones de capacitación previstas en el presente Plan se ejecutarán bajo modalidad presencial y virtual (según oferta del mercado) y podrán realizarse de la siguiente manera:

- Individual y/o grupal: Las acciones de capacitación podrán llevarse a cabo de forma individual y/o grupal, se podrá integrar en una mismas actividad a trabajadores de una o diferentes Unidades Orgánicas.
- Internas o externas: Las acciones de capacitación podrán realizarse en las instalaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o en las instalaciones del centro o institución contratada para tal fin según como la Oficina de Recursos Humanos lo estime pertinente.

b. Tipos de capacitación

El PDP 2016 contempla actividades de capacitación de tipo Formación Laboral, tales como: cursos de especialización, cursos, talleres y charlas.

c. Proveedores de la capacitación

Podrán ser instructores internos, personas naturales especialistas en los distintos temas, entidades privadas, entidades públicas, consultores u otros centros de formación profesional o técnica, de amplia experiencia en el rubro de la capacitación.

d. Inscripciones a las capacitaciones

La Oficina de Recursos Humanos informará sobre el desarrollo mensual de las capacitaciones a cada una de las Unidades Orgánicas a las que estas están dirigidas, a fin de recibir oportunamente las inscripciones y/o designaciones de los participantes, esta comunicación puede ser a través de documentos de invitación, correos instituciones entre otros.



Todo participante inscrito deberá llenar y firmar la Carta de Compromiso de Capacitación – Anexo N° 1 y Anexo N° 2 antes del inicio del evento.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

e. Compromisos asumidos

Según consta en las Cartas de Compromiso de Capacitación, el participante se compromete a:

- Permanecer en la entidad el doble del tiempo que duró la capacitación o devolver el íntegro del valor de la misma o en su defecto su remanente.
- Aprobar y asistir a las capacitaciones, de salir desaprobado devolverá el íntegro del valor de la capacitación.
- Participar responsable y puntualmente en las actividades de capacitación.
- Revertir los conocimientos adquiridos en la capacitación
- En el caso de capacitaciones mayores a 29 horas, el servidor deberá remitir a la Oficina de Recursos Humanos un proyecto referente a la aplicación en su área de lo aprendido en la capacitación.

f. Certificación y evaluación de las actividades de capacitación

Toda actividad de capacitación deberá ser evaluada, los participantes aprobados por calificación se les hará entrega de un certificado de participación.

IV. PRESUPUESTO

Para las acciones de capacitación se cuenta con un presupuesto de S/. 890,608.00, el cual comprende la sumatoria de los cursos Programado, No Programados, gastos de coffee break, gastos de impresiones y gastos para eventos.

El Anexo N° 8 señala costos estimados para la ejecución de las actividades de capacitación.

El desarrollo de los cursos No Programados deberán responder a su ejecución necesaria, producto de la generación de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieren actualización inmediata y deberán ser sustentadas por la dependencia solicitante. El presupuesto calculado para este rubro es del 5% de total del presupuesto.

Cursos	Monto Asignado
Cursos Programados	S/. 671,277.60
Cursos No Programados	S/. 35,330.40
Gastos de Coffee Break	S/. 70,000.00
Gastos de Impresiones	S/. 35,000.00
Gastos para animación de eventos	S/15,000.00
Servicio de producción en general	S/. 64,000.00
Costo Total del Plan de Desarrollo de Personas 2016	S/. 890,608.00





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

ANEXO N° 1

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN POR PARTICIPACIÓN EN UNA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN OFICIALIZADA MAYOR A 29 HORAS

Con el objetivo de ampliar y actualizar mis conocimientos para ser revertidos en beneficio de la Institución, así como fortalecer el desarrollo de mis funciones; yo,..... con DNI N°, trabajador(a) bajo el régimen, realizo la siguiente declaración jurada de reconocimiento de los compromisos y obligaciones al ser beneficiario(a) de la capacitación Oficializada ".....", en los términos siguientes:

- a) Permanecer en la entidad el doble del tiempo que duró la capacitación¹, o devolver el íntegro del valor de la acción de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda, el que empieza a computar al día siguiente de concluida la capacitación.
- b) Devolver el íntegro del valor de la capacitación, en caso fuera desaprobado por inasistencia² o por calificación. Asimismo, no podré ser inscrito(a) en otra acción de capacitación en los tres (3) meses siguientes de haber desaprobado.
- c) Mantener un buen comportamiento en el desarrollo del evento de capacitación.
- d) Participar responsablemente y puntualmente en las actividades de capacitación teniendo en cuenta que:
 - Se podrá registrar la asistencia a la capacitación de acuerdo a la hora programada, con una tolerancia de 15 minutos a la hora de entrada. Después de los 15 minutos de tolerancia, no se podrá registrar la asistencia y no podrán ingresar a clases hasta después del intermedio, considerando su asistencia como tardanza. Se considerará 03 tardanzas como una inasistencia.
 - Una vez iniciada una clase, se deberá permanecer todo el tiempo que esta dure. El retirarse antes de concluida una clase y no registrar firma de salida, será considerada como inasistencia.
 - Para las acciones de capacitación que sean realizadas en las instalaciones de las instituciones contratadas, los alumnos deberán estar sujetos a las normas de comportamiento, políticas de asistencia y puntualidad de la misma institución.
- e) Remitir a la entidad cualquier información que sea requerida sobre la acción de capacitación.
- f) Revertir los conocimientos adquiridos en la capacitación en el desarrollo de mis funciones y estar sujeto a las evaluaciones post capacitación.
- g) Presentar a la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 05 días hábiles después de terminada la acción de capacitación el certificado, constancia y/o diploma obtenida, en caso que éstos sean entregados al final de la capacitación oficializada.
- h) Presentar a la Oficina de Recursos Humanos en un plazo no mayor a 30 días calendarios de haber concluido el evento de capacitación, un informe y proyecto referente a la aplicación en mi área sobre el contenido de la capacitación, los mismos que deberán contar con la apreciación de mi Director/Jefe.

Miraflores,.....de.....de.....

 Firma
 Nombre:
 Unidad Orgánica:

¹Cuando el tiempo de permanencia coincida con el periodo vacacional, licencias o descansos por incapacidad temporal para el trabajo o descansos médicos, se procederá a considerar la efectividad de la permanencia a partir del día de la reincorporación al puesto de trabajo

²Las justificaciones no subsanan las inasistencias, solo permiten reconsiderar la posibilidad de una evaluación en caso de haber estado ausente en su realización





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

ANEXO N° 2

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN POR PARTICIPACIÓN EN UNA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN OFICIALIZADA MENOR A 30 HORAS

Con el objetivo de ampliar y actualizar mis conocimientos para ser revertidos en beneficio de la Institución, así como fortalecer el desarrollo de mis funciones; yo,..... con DNI N°, trabajador(a) bajo el régimen, realizo la siguiente declaración jurada de reconocimiento de los compromisos y obligaciones al ser beneficiario(a) de la capacitación Oficializada ".....", en los términos siguientes:

- a) Permanecer en la entidad el doble del tiempo que duró la capacitación¹, o devolver el íntegro del valor de la acción de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda, el que empieza a computar al día siguiente de concluida la capacitación.
- b) Devolver el íntegro del valor de la capacitación, en caso fuera desaprobado por inasistencia² o por calificación. Asimismo, no podré ser inscrito(a) en otra acción de capacitación en los tres (3) meses siguientes de haber desaprobado.
- c) Mantener un buen comportamiento en el desarrollo del evento de capacitación.
- d) Participar responsablemente y puntualmente en las actividades de capacitación teniendo en cuenta que:
 - Se podrá registrar la asistencia a la capacitación de acuerdo a la hora programada, con una tolerancia de 15 minutos a la hora de entrada. Después de los 15 minutos de tolerancia, no se podrá registrar la asistencia y no podrán ingresar a clases hasta después del intermedio, considerando su asistencia como tardanza. Se considerará 03 tardanzas como una inasistencia.
 - Una vez iniciada una clase, se deberá permanecer todo el tiempo que esta dure. El retirarse antes de concluida una clase y no registrar firma de salida, será considerada como inasistencia.
 - Para las acciones de capacitación que sean realizadas en las instalaciones de las instituciones contratadas, los alumnos deberán estar sujetos a las normas de comportamiento, políticas de asistencia y puntualidad de la misma institución.
- e) Remitir a la entidad cualquier información que sea requerida sobre la acción de capacitación.
- f) Revertir los conocimientos adquiridos en la capacitación en el desarrollo de mis funciones y estar sujeto a las evaluaciones post capacitación.
- g) Presentar a la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 05 días hábiles después de terminada la acción de capacitación el certificado, constancia y/o diploma obtenida, en caso que éstos sean entregados al final de la capacitación oficializada.



Miraflores,.....de.....de.....

Firma

Nombre:

Unidad Orgánica:

¹Cuando el tiempo de permanencia coincida con el periodo vacacional, licencias o descansos por incapacidad temporal para el trabajo o descansos médicos, se procederá a considerar la efectividad de la permanencia a partir del día de la reincorporación al puesto de trabajo

²Las justificaciones no subsanan las inasistencias, solo permiten reconsiderar la posibilidad de una evaluación en caso de haber estado ausente en su realización



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO Nº 3 FORMATO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
Acción de Capacitación: "....."
Fecha de ejecución:

La Oficina de Recursos Humanos le agradece su participación en el evento de capacitación y espera seguir ofreciendo oportunidades de formación de la más alta calidad.
La presente encuesta tiene como propósito recoger su opinión respecto del desarrollo de la actividad de capacitación. Por ello, necesitamos que los datos que nos proporcione sean los más veraces posible. Tómese su tiempo al responder, analice y evalúe cada opción.

INSTRUCCIONES:

A continuación se presenta 15 enunciados, sobre los cuales usted tendrá cinco opciones de respuesta:

- 1 = Estoy Totalmente en Desacuerdo con el enunciado.
2 = Estoy en Desacuerdo con el enunciado.
3 = Estoy Medianamente de Acuerdo con el enunciado.
4 = Estoy de Acuerdo con el enunciado.
5 = Estoy Totalmente de Acuerdo con el enunciado.

Lea atentamente y marque con un "X" la respuesta que usted crea conveniente.

Table with 6 columns: TEMA, 1, 2, 3, 4, 5. Rows include EXPOSITOR Y METODOLOGIA, MATERIAL, ORGANIZACIÓN, VALORACIÓN GENERAL, and SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
M.H.LL

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN
Oficina General de Administración – Oficina de Recurso Humanos



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 4: FORMATO DE EVALUACIÓN DE APLICACIÓN

EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Form fields: Nombre del Director/Jefe: (*), Unidad orgánica: (*), Acción de capacitación: (*), Nombre del trabajador capacitado: (*), Fecha de realización de la acción de capacitación: (*), Fecha de evaluación de transferencia: (**)

Objetivos del la acción de capacitación: "....." (*)

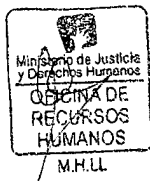
Considerando el objetivo de la acción de capacitación indique el nivel observado de aplicación de lo aprendido del servidor capacitado en el puesto de trabajo

1.- Registre en la celda que corresponda, el valor que mejor refleje su percepción de acuerdo a la tabla siguiente:

Table with 6 columns: Desempeño observado/Conducta (*), Nunca 0 puntos, Casi Nunca 1 punto, A Veces 2 puntos, Casi Siempre 3 puntos, Siempre 4 puntos. Rows 1-4.

¿ Qué objetivo estratégico institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) se ha cumplido con la actividad de capacitación que ha llevado a cabo el servidor evaluado? (DE LLENADO OBLIGATORIO POR EL EVALUADOR))

Comentario:



(*) La información será consignada por la Oficina de Recursos Humanos
(**) El evaluador consignará la fecha respectiva

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN
Oficina General de Administración – Oficina de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 5

Actividades de Capacitación Transversales

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	EJECUCIÓN
1	Inducción	Facilitar el proceso de adaptación e integración del nuevo personal a la entidad	400	11	Mensual
2	Jueves de Ética e Integridad	Fomentar una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de los trabajadores	400	11	Mensual
3	Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	Brindar las herramientas necesarias para que el personal elabore las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia considerando el objeto de contratación como base para una compra eficiente.	80	1	Febrero
4	Word Intermedio 2013	Lograr que los participantes aprendan el uso de las herramientas y programas de Word a nivel intermedio, de la versión 2013, mejorando su productividad con el manejo del computador.	50	1	Febrero
5	¿Cómo elaborar un proyecto de ley?	Proporcionar la información necesaria para que el personal conozca los aspectos fundamentales y prácticos para formular proyectos de ley, promoviendo habilidades y destrezas	30	1	Febrero
6	Mapeo de Procesos	Brindar los conocimientos para mapear o diagramar las actividades que se llevan a cabo dentro de la organización, a fin de reducir los costos, mejorar la productividad y la calidad y poder identificar los procesos productivos y eliminar aquellos que no agregan valor.	80	1	Marzo
7	Word Avanzado	Lograr que los participantes aprendan el uso de la herramienta y características de Word 2013 en un nivel profesional diseñando documentos muy elegantes y mejorando su productividad con el manejo del computador.	50	1	Marzo
8	Control Interno - Normas y Guía de Implementación de SCI	Sensibilizar e involucrar al personal sobre las Normas de Control Interno y la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.	70	2	Abril y Julio
9	Excel Intermedio	Lograr que los participantes aprendan el uso de las herramientas y funciones de Excel 2013, mejorando su productividad con el manejo del computador.	60	1	Abril
10	Seguridad y Salud en el Trabajo	Desarrollar una conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en la entidad	100	3	Abril, Junio y Setiembre
11	Excel Avanzado	Lograr que los participantes perfeccionen el uso de las herramientas y funciones de Excel 2013, mejorando su productividad con el manejo del computador.	50	1	Mayo





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	EJECUCIÓN
12	Gestión Documentaria y Archivo	Brindar los conocimientos y herramientas para que el personal sobre los procesos que conducen a la organización de un archivo en el marco de la normativa archivística peruana.	70	1	Mayo
13	Sensibilización sobre Ecoeficiencia	Sensibilizar al personal con la responsabilidad de utilizar menos recursos naturales en sus labores diarias fuera y dentro de la entidad.	100	4	Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre
14	Normas y Procedimientos de Transparencia y Acceso a la Información	Brindar los alcances de las normas de transparencia y la sanción oportuna ante su transgresión para buscar y garantizar su cumplimiento.	100	2	Mayo y Octubre
15	Power Point Avanzado	Lograr que el personal perfeccione el uso de la herramienta Power Point a un nivel avanzado para la elaboración de presentaciones eficaces.	50	1	Mayo
16	Legislación sobre la Igualdad de cargos entre mujeres y varones	Difundir la legislación sobre la igualdad de designación a cargos directivos entre mujeres y varones, a fin de fortalecer la gestión administrativa.	70	1	Junio
17	Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Contribuir a la eliminación del hostigamiento Sexual, por ser una forma de discriminación que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad, para fortalecer la gestión administrativa.	60	2	Junio y Noviembre
18	Sensibilización y Socialización de las personas con discapacidad	Sensibilizar al personal sobre los derechos de las personas con discapacidad	40	1	Junio
19	Taller de Integración	Fomentar la motivación e integración entre los servidores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la consecución de los objetivos institucionales.	400	4	Julio
20	Redacción Eficaz	Brindar las herramientas para que el personal redacte eficazmente en los diferentes tipos de documentación utilizados en el campo laboral, tales como solicitudes, oficios, cartas, informes, resoluciones, entre otros.	80	1	Julio
	Capacidad de Análisis y Síntesis	Brindar las herramientas para reconocer y describir los elementos constitutivos de una realidad y proceder a organizar la información significativa según criterios preestablecidos adecuados a un propósito.	60	1	Octubre
M.H.LL 22	Presentaciones de Alto Impacto	Potenciar las habilidades de comunicación, así como transmitir efectivamente el mensaje deseado.	35	1	Octubre
Número de Acciones de Capacitación Transversales				53	

(*) La programación puede variar de acuerdo a factores tales como, disponibilidad de mercado, factibilidad de ejecución, disponibilidad de las unidades orgánicas, entre otras.

(**) El número de participantes está sujeta a variación dependiendo de la disponibilidad de las unidades orgánicas, factibilidad de ejecución, entre otros.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 6

Actividades de Capacitación Específicas

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° DE ACCIONES	MES DE EJECUCIÓN
1	Cierre Contable Financiero y Presupuestal	Actualizar los aspectos relacionados con el cierre contable, financiero y presupuestal, con la finalidad de elaborar información financiera anual.	8	1	Febrero
2	Fedatarios	Proporcionar las técnicas para el ejercicio de la función de los fedatarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	10	1	Febrero
3	Oratoria, comunicación efectiva y exposición	Brindar las técnicas para lograr la seguridad en las exposiciones y discursos logrando presentaciones de alto impacto en el público.	2	1	Febrero
4	Gestión de la Calidad / ISO 9001	Conocer e interpretar adecuadamente los principios de la Gestión de la Calidad, aplicando sus conceptos en la institución.	15	4	Febrero
5	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	Fortalecer los conocimientos del personal para que sea capaz de realizar una reflexión y análisis crítico de las principales tendencias jurisprudenciales de la Corte Interamericana, así como el impacto que esta genera sobre las actuales problemáticas y desafíos en materia de derechos humanos.	12	1	Octubre
6	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Generar aptitudes y capacidades en el personal sobre la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado con la finalidad de que les sean útiles para la ejecución de sus tareas.	50	1	Marzo
7	Derecho Administrativo	Desarrollar habilidades y competencias especializadas en el ámbito del Derecho Administrativo, a fin que el personal pueda identificar y manejar los conocimientos en cuanto a principios, regulación y aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito de la Administración Pública.	50	1	Marzo
	Diseño de campañas sociales	Brindar los instrumentos necesarios para el diseño de campañas sociales, basado en el diseño de acciones de intervención comunicacional que buscan generar espacios de articulación e incidencia entre diversos actores sociales y políticos.	3	1	Marzo
9	Metodología para la enseñanza	Ofrecer los conocimientos para manejar diversas estrategias metodológicas, adquirir herramientas y capacidades para producir materiales académicos.	6	1	Marzo

Ministerio de Justicia
Derechos Humanos
OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS
M.H.L.L.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES	ELECCIÓN
10	ISO 27001:2013 - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información	Fortalecer los conocimientos del personal con el fin que le permita reforzar la seguridad de la información y reducir el posible riesgo de fraude, pérdida de información y divulgación.	2	1	Abril
11	Auditor Interno ISO 27001	Brindar los conocimientos y herramientas a fin que el personal asuma las responsabilidades para efectuar auditorías enfocadas al cumplimiento y efectividad de un Sistema de Seguridad en Tecnologías de la Información.	2	1	Abril
12	Asociaciones Público Privadas - APPS	Dotar al personal de los principales conocimientos que les permitan estructurar los proyectos como asociaciones público-privadas y poner a su alcance los principios de gestión que deben implementarse en el desarrollo de un proceso de promoción de la inversión privada.	50	1	Abril
13	Cooperación Internacional	Dar a conocer las herramientas y los conceptos del ámbito de la Cooperación Internacional a fin de identificar los problemas, y el diseñar, formular y evaluar proyectos de cooperación.	2	1	Abril
14	Normas de la Contraloría en Obras Públicas	Brindar al personal los alcances sobre las normas de la Contraloría General de la República relacionada a la ejecución de obras públicas.	20	1	Abril
15	Protocolo y Organización de eventos	Contribuir al fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad.	4	1	Abril
16	Herramientas de Desarrollo de Software	Adquirir las herramientas, técnicas y metodologías específicas relacionadas con el desarrollo del software de un sistema informático	10	1	Mayo
17	ADOBE ILLUSTRATOR	Fortalecer la capacidad del personal de realizar todo tipo de piezas gráficas para todo tipo de medio impreso de difusión y comunicación gráfica.	2	1	Mayo
18	Argumentación Jurídica	Proporcionar las herramientas para que el personal desarrolle también algunas destrezas argumentativas dirigidas a la justificación racional de las controversias jurídicas, la interpretación, la ponderación y otras herramientas propias de la argumentación jurídica que puedan ser aplicadas en su práctica profesional.	10	1	Mayo

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
M.H.LL

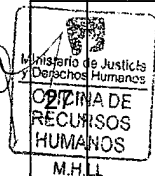


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES	EJECUCIÓN
19	Derecho Constitucional	Desarrollar habilidades y competencias especializadas a fin de que el personal cuente con una visión clara y crítica de la estructura y diseño del estado y las leyes fundamentales	25	1	Mayo
20	Elaboración de Manual de Perfiles de Puestos	Brindar los conocimientos para elaborar los perfiles de puestos de acuerdo a la metodología aprobada por SERVIR, así como reconocer su importancia y utilidad en los procesos de Recursos Humanos.	8	1	Mayo
21	Gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático	Proporcionar los conocimientos para que el personal sea capaz de identificar los problemas y amenazas que enfrentamos frente al cambio climático, así como las estrategias y enfoque para su intervención.	1	1	Mayo
22	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	Fortalecer los conocimientos para entender el presupuesto público, sus funciones y objetivos, analizando su concepto e instrumentos, con el fin de mejorar la asignación de recursos.	30	2	Mayo
23	Gestión de Base de Datos	Desarrollar los conocimientos para que el personal sea capaz de administrar de manera eficaz una base de datos.	2	1	Junio
24	Beneficios penitenciarios	Brindar los conocimientos sobre las modificaciones actuales y la clases de beneficios, para la ejecución de sentencias y beneficios penitenciarios	11	1	Junio
25	Entrevistas por Competencias	Desarrollar en el personal nuevas destrezas y habilidades de selección e identificar las competencias requeridas por puesto y nivel de acuerdo a las necesidades de cada unidad orgánica.	4	1	Junio
26	Gestión de riesgos de desastres	Contribuir a la adquisición de conocimientos, desarrollo de capacidades, actitudes y valores referidos a la Gestión del Riesgo de Desastres que permita actuar adecuadamente en los componentes y procesos de la Gestión de Riesgos y Desastres.	5	1	Junio
	Gestión Pública	Identificar las herramientas que faciliten la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para diseñar, implementar y mejorar los sistemas en la administración pública.	35	1	Junio
28	Muestreo	Conocer las técnicas de muestreo más usadas en la planeación y ejecución para la producción de estadísticas y proveer las mejores herramientas técnicas para el correcto análisis estadístico.	2	1	Junio





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE DESARROLLO	PARTICIPANTES	ACCIONES	FECHA	
29	Auditoría del cumplimiento	Brindar las herramientas y técnicas para aplicar las metodologías de la auditoría del desempeño en la entidad	10	1	Julio
30	Business Process Management	Proporcionar los conceptos, estrategias y prácticas para el rediseño de procesos y de la organización con las técnicas usadas en Business Process Management.	6	1	Julio
31	Derecho Internacional Humanitario	Brindar las nociones que permitan aplicar elementos de análisis de normas y principios respecto al impacto humanitario y el régimen legal aplicables.	3	1	Julio
32	Edición de Videos	Proporcionar los conocimientos para el uso de herramientas y panales de efectos que permitan realizar ediciones, transiciones y efectos.	1	1	Julio
33	Evaluación de Desempeño	Brindar las herramientas necesarias para el desarrollo de evaluaciones de desempeño, con la finalidad de detectar fortalezas y debilidades, que permitan alinear el potencial del personal con la visión de la institución.	5	1	Julio
34	Gestión de cultura y Clima Organizacional	Brindar conocimientos de vital importancia para asegurar un ambiente laboral que optimice, potencie las actividades y logre sinergia entre los servidores de la institución.	2	1	Julio
35	Planeamiento y control de proyectos y obras	Proporcionar un método racional que permita enfrentar la planificación, seguimiento y control de un proyecto, en cuanto a plazos, costos y recursos. Reforzar los conceptos básicos y clásicos de la planificación de proyectos de construcción.	20	1	Julio
36	Controversias Sociales	Desarrollar conocimientos especializados en el tratamiento de controversias, con un contexto creciente de demandas inherentes al desarrollo y al conocimiento de los Derechos Humanos, que sean capaces de prevenir y administrar las situaciones de crisis que generan conflicto.	20	1	Agosto
37	Metodología de Desarrollo de Software	Brindar los conocimientos, herramientas y procesos de desarrollo del software basados en una completa especificación de los requerimientos, diseño, construcción y pruebas del sistema que no se ajustan al desarrollo rápido de aplicaciones.	10	1	Agosto

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MHLL



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES	EJECUCIÓN
38	Crimen Organizado	Conocer a fondo el tema de criminalidad organizada y las normas y leyes que lo regulan a fin de que el personal realice mejores informes.	100	1	Agosto
39	Derecho Penal	Desarrollar los conocimientos y competencias en el ámbito del Derecho Penal con la finalidad que el personal analice e interprete las normas jurídicas penales conforme a los principios de un Estado Constitucional de Derecho, así como fortalecer la capacidad crítica para analizar casos y/o jurisprudencia desde la perspectiva jurídico – penal.	20	1	Agosto
40	Experto en Protección de Datos Personales	Brindar una formación especializada legal, administrativa y técnica suficiente para el dominio completo sobre protección de datos personales, los riesgos de su incumplimiento y las oportunidades que la misma ofrece como generador de valor	8	1	Agosto
41	Implementación de Aulas Virtuales	Proporcionar los instrumentos conceptuales y los procedimientos básicos, que le permitirán diseñar y configurar un curso, crear recursos y actividades, así como también, gestionar la administración de usuarios, administrar el registro de calificaciones y realizar copias de seguridad de un aula virtual.	5	1	Agosto
42	Litigación Oral en Simulación de Audiencias	Brindar las tecnologías y técnicas para que el personal adquiera las destrezas para la litigación oral en audiencias.	200	1	Agosto
43	Planeamiento Estratégico	Ofrecer los conocimientos y las herramientas para desarrollar planes estratégicos y tácticos más consistentes y eficientes con el objetivo de crear mayor valor en las Instituciones.	20	1	Agosto
44	Pronunciamientos del OSCE	Proporcionar conocimientos de los diversos criterios oficiales del OSCE, respecto de los cuestionamientos a las Bases.	15	1	Agosto
45	Gestión de Riesgos	Brindar las herramientas para la elaboración de la matriz de riesgos de la entidad.	4	1	Agosto
46	Análisis Prospectivo	Posibilitar la comprensión de las técnicas de análisis prospectiva y la elaboración del Plan Estratégico de la entidad	5	1	Setiembre
47	Gestión de Proyectos - PMI	Proporcionar una visión integral de las mejores prácticas y herramientas aplicables en la gestión de proyectos según el PMI.	10	1	Setiembre

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS
M.H.H.

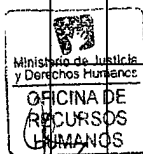


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	COSTO ESTIMADO	FECHA
48	Construcción y Evaluación de indicadores de Gestión	Conocer la importancia de la medición para el control de la gestión, aprendiendo a identificar y crear indicadores estratégicos a nivel institucional, para la evaluación de los logros.	3	1	Setiembre
49	Gestión de la Tesorería Gubernamental	Optimizar el manejo en la Gestión de Tesorería, aplicando las normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los Fondos en la institución	15	1	Setiembre
50	Gestión estratégica de monitoreo de evaluación expost de proyectos de inversión pública	Manejar las técnicas e instrumentos para la identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SINP a fin de diseñar, evaluar gestionar proyectos de inversión.	2	1	Setiembre
51	Procedimiento Administrativo Sancionador	Conocer la normativa que regula el procedimiento común que debe seguir la Administración para ejercer su potestad sancionadora frente a la comisión de las infracciones administrativas tipificadas legalmente y cuáles son los derechos y obligaciones que incumben a los interesados en el procedimiento.	22	1	Setiembre
52	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	Conocer y aplicar las reglas del nuevo régimen disciplinario y el procedimiento sancionador conducentes a la determinación de una responsabilidad administrativa disciplinaria del Servicio Civil, en el marco de la Ley del Servicio Civil y sus normas complementarias.	5	1	Setiembre
53	Derechos Fundamentales	Proporcionar los conocimientos y destrezas intelectuales sobre las características, el contenido, los supuestos límites y la colisión entre los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución; así como, sobre el desarrollo legal y jurisprudencial que han recibido.	2	1	Octubre
54	Cableado estructurado	Brindar al personal una amplia formación en el cableado de redes informáticas, orientado a las tareas del cableado estructurado en la institución.	5	1	Octubre
55	Post Producción de video	Proporcionar una visión global del proceso de post-producción, conociendo también los procesos previos a éste, cómo son la producción y la grabación.	1	1	Octubre





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Nº	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	ACCIONES	EJECUCION
56	Series de tiempo	Brindar los conocimientos y herramientas para realizar pronósticos, identificar componentes de una serie, analizar errores y valores pronosticados con sus respectivos intervalos de confianza asociados a datos históricos.	3	1	Octubre
57	Tráfico ilícito de drogas	Brindar al personal los conocimientos sobre las clases y tipos de drogas y sus derivados para la elaboración y revisión de expedientes e informes en delitos de drogas.	11	1	Octubre
58	Gestión Analítica de Negocios e Inteligencia de Negocios	Proporcionar los elementos metodológicos de Business Analytics y modelos asociados, revisando las secuencias metodológicas que garantizan el éxito de los proyectos en la institución.	3	1	Noviembre
59	Gestión de almacenes estatales	Fortalecer los conocimientos del personal encargado de almacén a fin de contribuir con la aplicación y control eficaz de los bienes de la institución.	5	1	Noviembre
60	Políticas Públicas en Derechos Humanos	Conocer y aplicar los mecanismos de protección del sistema interamericano de derechos humanos en el área de políticas públicas con enfoque en derechos humanos.	20	1	Noviembre
61	Sistema de Defensa Jurídica del Estado	Brindar los alcances para el análisis del Decreto Legislativo N° 1068 – Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su reglamento.	3	1	Noviembre
Numero de Acciones de Capacitación Específicas				61	

(*) La programación puede variar de acuerdo a factores tales como, disponibilidad de mercado, factibilidad de ejecución, disponibilidad de las unidades orgánicas, entre otras.

(**) El número de participantes puede variar dependiendo de la disponibilidad de las unidades orgánicas, factibilidad de ejecución, entre otros.



M.H.LL



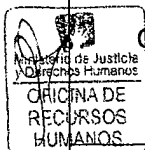
PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 7

Actividades de Capacitación por Dirección/Oficina

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Despacho Ministerial	Planeamiento Estratégico	2
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Derecho Administrativo	2
	Políticas Públicas en Derechos Humanos	2
Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia	Gestión Pública	2
	Derechos Fundamentales	2
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	2
Despacho Viceministerial de Justicia	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Gestión Pública	3
	Derecho Constitucional	3
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	3
Secretaría General	Asociaciones Público Privadas - APPS	2
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	2
	Gestión de Riesgos	2
Gabinete de Asesores	Asociaciones Público Privadas - APPS	2
	Gestión Pública	2
	Procedimiento Administrativo Sancionador	2
	Argumentación Jurídica	2
Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Derecho Penal	4
Órgano de Control Institucional	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Procedimiento Administrativo Sancionador	4
	Auditoría del cumplimiento	10
Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	1
	Derecho Administrativo	6
	Metodología para la enseñanza	6
	Implementación de Aulas Virtuales	5



M.H.U.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECCIÓN/DEPARTAMENTO	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N.º DE PARTICIPANTES
Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Derecho Constitucional	5
	Derecho Administrativo	6
	Sistema de Defensa Jurídica del Estado	3
	Planeamiento Estratégico	4
Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Derecho Penal	8
Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional	Derecho Constitucional	4
	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	2
Procuraduría Especializada Supranacional	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	3
	Derecho Internacional Humanitario	3
	Argumentación Jurídica	3
Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico	Derecho Constitucional	4
	Derecho Administrativo	4
	Políticas Públicas en Derechos Humanos	5
Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	1
	Gestión Pública	1
	Derecho Constitucional	4
	Derecho Administrativo	4
	Procedimiento Administrativo Sancionador	4
	Business Process Management	1
Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa	Derecho Constitucional	3
	Derecho Administrativo	1
Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	1
	Políticas Públicas en Derechos Humanos	5
Dirección de Gracias Presidenciales	Tráfico ilícito de drogas	11
	Beneficios penitenciarios	11
	Crimen Organizado	11
Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Gestión Pública	3
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	2


 Ministerio de Justicia
 y Derechos Humanos
 OFICINA DE
 RECURSOS
 HUMANOS
 M.H.H.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES
Dirección General de Justicia y Cultos	Gestión Pública	2
Dirección de Promoción de Justicia	Derecho Administrativo	3
	Derecho Penal	4
Dirección de Cooperación Judicial Internacional	Gestión Pública	1
	Derecho Penal	4
Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	Derecho Constitucional	2
Dirección de Asuntos Interconfesionales	Derecho Constitucional	3
	Derecho Administrativo	1
Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia	Gestión Pública	6
	Crimen Organizado	100
	Litigación Oral en Simulación de Audiencias	200
Dirección General de Protección de Datos Personales	Derecho Administrativo	4
	Procedimiento Administrativo Sancionador	3
	Experto en Protección de Datos Personales	2
	Planeamiento Estratégico	3
Dirección de Sanciones	Derecho Administrativo	2
	Procedimiento Administrativo Sancionador	2
	Experto en Protección de Datos Personales	2
	Argumentación Jurídica	3
Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales	Derecho Administrativo	3
Dirección de Supervisión y Control	Experto en Protección de Datos Personales	2
	Auditor Interno ISO 207001	2
Dirección de Normatividad y Asistencia Legal	Derecho Administrativo	4
	Procedimiento Administrativo Sancionador	4
	Experto en Protección de Datos Personales	2
	Planeamiento Estratégico	3
Dirección General de Derechos Humanos	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Gestión Pública	2
	Políticas Públicas en Derechos Humanos	2
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	8
	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	3
	Planeamiento Estratégico	3

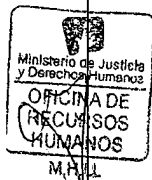




PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ORGANISMO	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	NÚMERO
Comisión Multisectorial de Alto Nivel Encargada del Seguimiento de las Acciones y Políticas del Estado en los Ámbitos de la Paz, la Reparación Colectiva y la Reconciliación Nacional	Construcción y Evaluación de indicadores de Gestión	3
Consejo de Reparaciones	Políticas Públicas en Derechos Humanos	3
	Diseño de campañas sociales	3
Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	Gestión Pública	2
	Derecho Administrativo	3
Consejo del Notariado	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	3
	Procedimiento Administrativo Sancionador	3
Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, Actos de Terrorismo o Narcotráfico	Derecho Administrativo	3
	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	2
Oficina General de Administración	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	4
Oficina de Control Previo	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	3
	Sistema de Tesorería Gubernamental	5
Oficina Financiera	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Sistema de Tesorería Gubernamental	10
	Cierre Contable Financiero y Presupuestos	8
	Gestión de la Tesorería Gubernamental	10
Oficina de Recursos Humanos	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	2
	Gestión Pública	3
	Elaboración de Manual de Perfiles de Puestos	8
	Gestión de Cultura y Clima Organizacional	2
	Evaluación de Desempeño	5
	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	3
	Entrevistas por Competencias	4
Oratoria, comunicación efectiva y exposición	2	
Oficina de Abastecimiento y Servicios	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	19
	Pronunciamientos del OSCE	15
	Gestión de almacenes estatales	5





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECCION/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACION	Nº DE PARTICIPANTES
Oficina de Administración Documentaria y Archivo	Fedatarios	10
	Gestión de Trámite Documentario y Archivo	12
Oficina de Gestión de Inversiones	Asociaciones Público Privadas - APPS	22
	Controversias Sociales	20
	Planeamiento y control de proyectos y obras	20
	Normas de la Contraloría en Obras Públicas	20
Oficina General de Imagen y Comunicaciones	Protocolo y Organización de eventos	2
	ADOBE ILLUSTRATOR	2
	Edición de videos	1
	Post Producción de videos	1
Oficina General de Tecnologías de Información	Business Process Management	2
	Gestión de la Calidad / ISO 9001	10
	Gestión de Proyectos – PMI	10
Oficina de Desarrollo de Sistemas	Herramientas de Desarrollo de Software	10
	Metodologías de Desarrollo de Software	10
	Gestión de Base de Datos	1
	Gestión Analítica de Negocios e Inteligencia de Negocios	3
Oficina de Infraestructura y Soporte Técnico	ISO 27001:2013 - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información	2
	Gestión de Base de Datos	1
	Cableado estructurado	5
Oficina General de Asesoría Jurídica	Asociaciones Público Privadas - APPS	4
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	5
	Gestión Pública	3
	Derecho Administrativo	5
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	5
	Argumentación Jurídica	2
Oficina General de Cooperación y Proyectos	Asociaciones Público Privadas - APPS	2
	Gestión Pública	1
	Políticas Públicas en Derechos Humanos	3
	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	2
	Cooperación Internacional	2






PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECCIONES	OPCIONES DE CAPACITACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES
Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos	Muestreo	2
	Series de tiempo	3
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	4
	Gestión de Riesgos	2
Oficina de Planeamiento	Planeamiento Estratégico	5
	Gestión de riesgos de desastres	5
	Análisis Prospectivo	5
Oficina de Presupuesto	Asociaciones Público Privadas - APPS	3
	Gestión Pública	2
	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	1
Oficina de Racionalización	Business Process Management	3
	Gestión de la Calidad / ISO 9001	2
	Elaboración de Manual de Perfiles de Puestos	4
Oficina de Programación e Inversión	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	1
	Gestión estratégica de monitoreo de evaluación expost de proyectos de inversión pública	2
	Gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático	1
MINJUS (Transversales)	¿Cómo elaborar un proyecto de ley?	30
	Capacidad de Análisis y Síntesis	60
	Control Interno - Normas y Guía de Implementación de SCI	70
	Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	80
	Excel Avanzado	50
	Excel Intermedio	60
	Gestión Documentaria y Archivo	70
	Inducción	400
	Jueves de Ética e Integridad	400
	Legislación sobre la Igualdad de cargos entre mujeres y varones	70
	Mapeo de Procesos	80
	Normas y Procedimientos de Transparencia y Acceso a la Información	100
	Power Point Avanzado	50
	Presentaciones de Alto Impacto	35
Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	60	



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS
M.H.LL



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N.º DE PARTICIPANTES
MINJUS (Transversales)	Redacción Eficaz	80
	Seguridad y Salud en el Trabajo	100
	Sensibilización y Socialización de las personas con discapacidad	40
	Sensibilización sobre Ecoeficiencia	100
	Taller de Integración	400
	Word Avanzado	50
	Word Intermedio	50

(*) El número de participantes está sujeta a variación dependiendo de la disponibilidad de las unidades orgánicas, factibilidad de ejecución, entre otros.



M.H.L.L.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**ANEXO N° 8***Costos Estimados de las Actividades de Capacitación*

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
1	¿Cómo elaborar un proyecto de Ley?	Virtual	Taller	S/ 0.00
2	ISO 27001:2013 - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información	Presencial	Curso	S/ 4,000.00
3	Auditor Interno ISO 27001	Presencial	Curso	S/ 4,000.00
4	ADOBE ILLUSTRATOR	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
5	Análisis Prospectivo	Presencial	Curso	S/ 3,500.00
6	APPS	Presencial	Curso de Especialización	S/ 21,587.60
7	Argumentación Jurídica	Presencial	Taller	S/ 12,000.00
8	Auditoría del cumplimiento	Presencial	Curso	S/ 0.00
9	Gestión de Base de Datos	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
10	Beneficios penitenciarios	Presencial	Taller	S/ 10,000.00
11	Business Process Management	Presencial	Curso	S/ 3,000.00
12	Cableado estructurado	Presencial	Curso	S/ 5,000.00
13	Capacidad de Análisis y de Síntesis	Presencial	Taller	S/ 8,000.00
14	Cierre Contable Financiero y Presupuestos	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
15	Construcción y Evaluación de indicadores de Gestión	Presencial	Curso	S/ 1,500.00
16	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Presencial	Curso de Especialización	S/ 35,000.00
17	Control Interno -Normas y Guía de Implementación de SCI	Presencial	Taller	S/ 8,000.00
18	Controversias Sociales	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
19	Cooperación Internacional	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
20	Crimen Organizado	Presencial	Curso	S/ 30,000.00
21	Derecho Administrativo	Presencial	Curso de Especialización	S/ 32,000.00

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS
M.H.LL

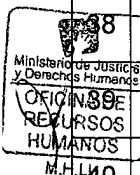


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
22	Derecho Constitucional	Presencial	Curso de Especialización	S/ 32,000.00
23	Derechos Fundamentales	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
24	Derecho Internacional Humanitario	Presencial	Curso	S/ 4,000.00
25	Derecho Penal	Presencial	Curso	S/ 32,500.00
26	Diseño de campañas sociales	Presencial	Taller	S/ 1,500.00
27	Edición de videos	Presencial	Curso	S/ 1,050.00
28	Post Producción de Videos	Presencial	Curso	S/ 1,050.00
29	Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	Presencial	Taller	S/ 8,000.00
30	Elaboración de Manual de Perfiles de Puestos	Presencial	Curso	S/ 0.00
31	Entrevistas por Competencias	Presencial	Curso	S/ 4,600.00
32	Evaluación de Desempeño	Presencial	Curso	S/ 0.00
33	Excel Avanzado	Presencial	Curso	S/ 11,000.00
34	Excel Intermedio	Presencial	Curso	S/ 11,000.00
35	Experto en Protección de Datos Personales	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
36	Fedatarios	Presencial	Curso	S/ 3,500.00
37	Gestión de almacenes estatales	Presencial	Curso	S/ 1,500.00
38	Gestión de cultura y Clima Organizacional	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
39	Gestión de Proyectos – PMI	Presencial	Curso	S/ 5,000.00
40	Gestión Analítica de Negocios e Inteligencia de Negocios	Presencial	Curso	S/ 3,000.00
41	Gestión de la Calidad / ISO 9001	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
42	Gestión de la Tesorería Gubernamental	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
43	Gestión de Riesgos	Presencial	Curso	S/ 3,500.00
44	Gestión de riesgos de desastres	Presencial	Curso	S/ 5,000.00





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
45	Gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático	Presencial	Curso	S/ 2,500.00
46	Implementación de Aulas Virtuales	Presencial	Curso	S/ 2,500.00
47	Gestión Documentaria y Archivo	Presencial	Taller	S/ 10,000.00
48	Gestión estratégica de monitoreo de evaluación expost de proyectos de inversión pública	Presencial	Curso	S/ 2,000.00
49	Gestión Pública	Presencial	Curso de Especialización	S/ 35,000.00
50	Herramientas de Desarrollo de Software	Presencial	Curso	S/ 5,000.00
51	Inducción	Presencial	Charla	S/0.00
52	Jueves de Ética e Integridad	Presencial	Taller	S/ 6,600.00
53	Legislación sobre la Igualdad de cargos entre mujeres y varones	Presencial	Charla	S/0.00
54	Litigación Oral en Simulación de Audiencias	Presencial	Taller	S/ 50,000.00
55	Mapeo de Procesos	Presencial	Taller	S/ 10,000.00
56	Metodología de Desarrollo de Software	Presencial	Curso	S/ 5,000.00
57	Metodología para la enseñanza	Presencial	Curso	S/ 1,800.00
58	Muestreo	Presencial	Curso	S/ 1,000.00
59	Normas de la Contraloría en Obras Públicas	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
60	Normas y Procedimientos de Transparencia y Acceso a la Información	Presencial	Curso	S/0.00
61	Oratoria, comunicación efectiva y exposición	Presencial	Taller	S/ 740.00
62	Planeamiento Estratégico	Presencial	Curso	S/ 10,000.00
63	Planeamiento y control de proyectos y obras	Presencial	Curso	S/ 8,000.00
64	Políticas Públicas en Derechos Humanos	Presencial	Curso	S/ 11,550.00
65	Power Point Avanzado	Presencial	Curso	S/ 10,000.00
66	Presentaciones de Alto Impacto	Presencial	Taller	S/ 8,000.00
67	Presupuesto por Resultado en el Sector Público	Presencial	Curso	S/ 10,000.00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
68	Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Presencial	Charla	S/ 0.00
69	Procedimiento Administrativo Sancionador	Presencial	Curso	S/ 33,000.00
70	Pronunciamientos del OSCE	Virtual	Curso	S/ 8,000.00
71	Protocolo y Organización de eventos	Presencial	Curso	S/ 4,000.00
72	Redacción Eficaz	Presencial	Taller	S/ 8,000.00
73	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	Presencial	Curso	S/ 0.00
74	Seguridad y Salud en el Trabajo	Presencial	Taller	S/ 5,000.00
75	Sensibilización y Socialización de las personas con discapacidad	Presencial	Charla	S/ 0.00
76	Sensibilización sobre Ecoeficiencia	Presencial	Charla	S/ 0.00
77	Series de tiempo	Presencial	Curso	S/ 2,500.00
78	Sistema de Defensa Jurídica del Estado	Presencial	Curso	S/ 2,500.00
79	Sistema Interamericano de Derechos Humanos	Presencial	Curso	S/ 8,800.00
80	Taller de Integración	Presencial	Taller	S/ 20,000.00
81	Tráfico ilícito de drogas	Presencial	Taller	S/ 10,000.00
82	Word Avanzado	Presencial	Curso	S/ 11,000.00
83	Word Intermedio	Presencial	Curso	S/ 11,000.00
Total				S/ 671,277.60

(*)El costo estimado está sujeto a variación dependiendo de la oferta del mercado





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 9: Cuestionario para determinar necesidades de capacitación

Fecha de aplicación del cuestionario:

Dirección/ Oficina:

Apellidos y nombres del entrevistado:

Cargo:

Número de trabajadores a cargo:

1) De las principales funciones de la Dirección u Oficina a su cargo, cuales considera que se requiere reforzar, para mejorar el desempeño del equipo a su cargo.	2) Desde su punto de vista. Qué programas y/o acciones de capacitación se requieren para reforzar las funciones señaladas en el punto 1) y cuál sería el entregable, resultado o proyecto esperado.	3) Que temas específicos se deberían considerar en los programas de capacitación, que a su juicio serían de utilidad para reforzar lo señalado en (1 y/o 2)	4) Prioridad
			()
			()
			()
			()



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

				()
				()
				()
				()
				()



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

5.- ¿Considera que el equipo a su cargo debe reforzar sus conocimientos en herramientas ofimáticas para su adecuado desempeño?

SI () NO ()

Si contesta SI hacer la pregunta 6

Si contesta NO pasar a la pregunta 7

6.- Que herramientas de ofimáticas deberían reforzar.

Herramienta	Nivel (básico, intermedio o avanzado)	Cantidad referencial de trabajadores
Word		
Excel		
Power point		
Otros (especificar)		

7.- Que habilidades debería reforzar el equipo a su cargo a fin de que pueda desempeñar mejor su trabajo.

Tomando en cuenta que las habilidades son las aptitudes innatas, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

Nivel: B=Básico I=Intermedio A= Avanzado

N°	Habilidades	Prioridad	Nivel
1	Redacción		
2	Capacidad de análisis y de síntesis		
3	Comprensión lectora (es la capacidad para entender lo que se lee)		
4	Planificación		
5	Negociación		
Otros (especificar)			



M.H.H.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

8.- Que actitudes deberían reforzar el equipo a su cargo a fin de que pueda desempeñar mejor su trabajo.

Tomando en cuenta que las Actitudes son formas habituales de pensar, sentir y comportarse de acuerdo a un sistema de valores que se va configurando a lo largo de la vida a través de las experiencias de vida y educación recibida.

Nivel: B= Básico I= Intermedio A= Avanzado

Table with 3 columns: N°, Actitudes, and Prioridad. Rows include Liderazgo, Trabajo en equipo e integración, Asertividad, Empatía, Persuasión, and Otros (especificar).

9.- Referente los valores Institucionales, indique cuál o cuáles son los que considera que se debería reforzar en su área (se puede syndicar más de uno)

Table with 3 columns: N°, Valores institucionales, and X. Rows include Compromiso, Honestidad, Vocación de servicio, Responsabilidad, and Otros (especificar).





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

10.- ¿Existe algún reto clave a cumplir en el año 2016 y que usted considere que el personal a su cargo debe capacitarse?

SI () NO ()

Si contesta SI hacer la pregunta 11

Si contesta NO pasar a la pregunta 12

11.- ¿Que temas se deben reforzar para cumplir los retos planteado para el año 2016?. (Describir los 2 retos más importantes y definir su grado de prioridad)

Table with 4 columns: a) Reto y/o Meta a cumplir en el año 2016, b) Desde su punto de vista, que programa y/o acción de capacitación reforzaría la meta y/o reto señalado en el punto a), c) Que temas se deberían considerar en los programas de capacitación, que a su juicio serían de utilidad para mejorar lo señalado en los puntos a) y b), d) Prioridad. Includes two empty rows for data entry.

12. ¿Existe algún problema de conducta o brecha de desempeño del personal a su cargo que requiera capacitación?

SI () NO ()

Si contesta SI hacer la pregunta 13

Si contesta NO pasar a la pregunta 14

13. ¿Que temas deben reforzarse para reducir los problemas o brechas de desempeño que presenta el personal a su cargo. (Describir los 2 retos más importantes y definir su grado de prioridad)

Table with 4 columns: a) Problema y/ brecha de desempeño que presenta el personal a su cargo, b) Desde su punto de vista, que programa y/o acción de capacitación reduciría el problema y/o brecha señalada en el punto a), c) Que temas se deberían considerar en los programas de capacitación, que a su juicio serían de utilidad para reducir lo señalado en los puntos a) y b), d) Prioridad. Includes two empty rows for data entry.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

14. ¿Que horario nos sugiere el más apropiado para capacitar al personal a su cargo?

15.- Antes de concluir con la entrevista, es importante conocer, ¿que es lo que usted como líder de equipo espera del PDP 2016?

16.- ¿Alguna recomendación, sugerencias o comentarios, relacionada a los eventos de capacitación y no tratados en esta entrevista que considere necesarios para mejorar nuestros servicios?.

17. Habiendo concluido con el desarrollo de la presente entrevista podríamos decir que usted se compromete con la capacitación del personal a su cargo, así como a brindar el apoyo pertinente a la Oficina de Recursos Humanos para la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – PDP 2016.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Acta de Reunión N° 002-2016 del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016 del MINJUS

1. DATOS GENERAL

ASUNTO	Aprobación del PDP 2016
FECHA	27 de enero de 2016

2. AGENDA

1. Revisión del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del MINJUS – PDP 2016, elaborado y presentado por la Oficina de Recursos Humanos.
2. Validación del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del MINJUS – PDP 2016.

3. ACUERDO

- Luego de una breve deliberación de los puntos de agenda, el Comité acordó por unanimidad lo siguiente:
1. Validar el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2016 elaborado y presentado por la Oficina de Recursos Humanos.
 2. Elevar el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2016 debidamente visado por los miembros del Comité al Despacho Ministerial para su respectiva aprobación mediante Resolución Ministerial.
 3. Enviar a SERVIR el PDP 2016 aprobado, dentro de los plazos establecidos.

4. FIRMA EN CONFORMIDAD DE LO ACORDADO

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
1	Sra. Patricia Hilda Elizabeth Figueroa Valderrama	 Secretaría General
2	Sra. Betty Liliana Marrujo Astete	 Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
3	Sra. Mariel Herrera Llerena	 Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
4	Sr. Luis Castro de la Cruz	 Miembro titular como representante del personal de la entidad

