



Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

N° 056 -2017-P-CNM

San Isidro, 03 MAYO 2017

VISTOS:

El Acta de Validación del PDP 2017 y el Informe N° 001-2017-CPCCNM;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprobaron las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo señalado en el artículo 4° de dicho decreto legislativo;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado, se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de Personas (PDP 2017);

Que, la directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE del 08 de agosto del 2016, desarrolla los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución N° 039-2017-P-CNM, del 29 de marzo del 2017, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, mediante Acta de Validación del PDP 2017, del 12 de abril del 2017, validó el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP 2017);

Que, en tal sentido corresponde que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2017) de la entidad sea aprobado por la Presidencia, tal como se indica en el numeral 6.4.1.4 de la directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";



Que, para efectos de la presente Resolución, forman parte integrante del Plan de Desarrollo de Personas (PDP 2017) del Consejo Nacional de la Magistratura, además de dicho documento, el acta de Validación del PDP 2017 del 12 de abril del 2017 y el Anexo N° 01 Matriz PDP 2017, que contiene el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) de las unidades orgánicas del CNM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado por Resolución N° 156-2015-P-CNM, así como lo dispuesto en la directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE del 08 de agosto del 2016.

Con el visto bueno de los Jefes, tanto de la Oficina de Administración y Finanzas, así como de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

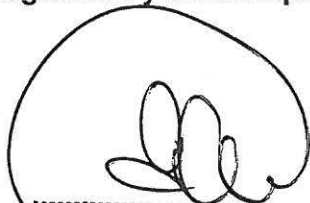
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Consejo Nacional de la Magistratura, formando parte este documento, el Acta de Validación del PDP 2017 y el anexo N° 01 Matriz PDP 2017, tal como se detalla en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar al Área de Recursos Humanos la ejecución del Plan aprobado mediante la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información publique la presente Resolución en el portal de transparencia del Consejo Nacional de la Magistratura.

Regístrese y comuníquese.



DR. GUIDO AGUILA GRADOS
Presidente

Consejo Nacional de la Magistratura



El Secretario General del Consejo
Nacional de la Magistratura
CERTIFICA: Que el presente,
documento es copia fiel del original

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUAL

CNM

2017

Contenido

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) ANUALIZADO AÑO 2017	3
Aspectos Generales	3
I. Presentación:.....	3
II. Misión y Visión:	4
III. Objetivos estratégicos institucionales:.....	4
IV. Estructura orgánica:	4
V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:	5
VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Colocar la matriz DNC de la entidad	6
VII. Financiamiento	12



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) ANUALIZADO AÑO 2017

Aspectos Generales

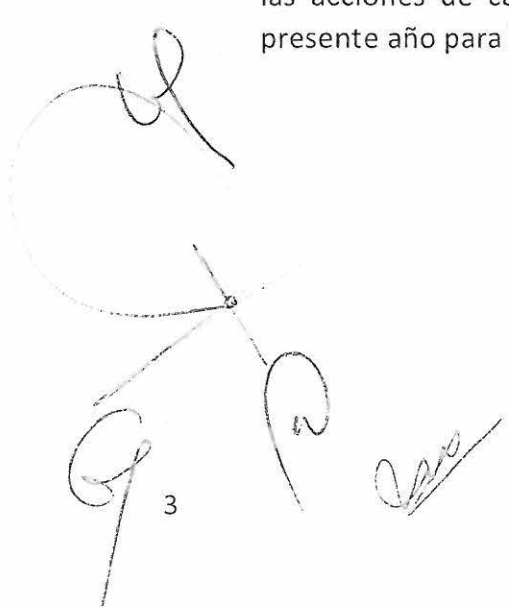
I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 del Consejo Nacional de la Magistratura, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la Planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

Cabe mencionar, que para el año 2017 hemos incluido cursos virtuales para el personal del CNM. En tal sentido, el presente documento de gestión contempla las acciones de capacitación presencial y virtual que se desarrollarán en el presente año para los servidores del Consejo Nacional de la Magistratura.



Handwritten signatures and a circled mark. A large circle is drawn around a signature. Below it, there are several other signatures and a small number '3'.

II. Misión y Visión:

Misión:

“Nombrar y ratificar a jueces, fiscales, Jefes de ONPE y RENIEC probos y competentes, así como destituir a los que transgredan sus responsabilidades, a través de procesos justos y transparentes, para contribuir con el fortalecimiento de la administración de justicia y la institucionalidad de la democracia”.

Visión:

“Organismo constitucional autónomo con elevado nivel de credibilidad, que innova formas inteligentes de evaluación, y desarrolla procesos justos y transparentes en la incorporación y separación de magistrados y autoridades civiles - administrativas, para consolidar instituciones públicas que sean reconocidas y aceptadas por la sociedad en su función de administración de justicia, de legalidad y fortalecimiento del sistema democrático”.

III. Objetivos estratégicos institucionales:

1. Brindar servicios de calidad desarrollando procesos eficaces, eficientes y transparentes soportados en tecnologías de información.
2. Fortalecer y desarrollar las competencias del personal para su mejor desempeño.
3. Desarrollar una gestión administrativa moderna para optimizar el desempeño del CNM.

IV. Estructura orgánica:

1. Órganos de la Alta Dirección

a. Pleno del Consejo

a.1 Secretaría General

a.2 Centro para la Excelencia de la Magistratura

b. Presidencia

b.1 Gabinete de Asesoría Técnica

b.2 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

c. Dirección General

c.1 Unidad de Calificación

c.2 Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario

c.3 Área de Registro de Jueces y Fiscales

- 2. **Órgano de Control Institucional**
 - a. Órgano de Control Institucional

- 3. **Órgano de Defensa Jurídica**
 - a. Procuraduría Pública

- 4. **Órganos de Asesoramiento**
 - a. Oficina de Asesoría Jurídica
 - b. Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
 - c. Oficina de Presupuesto e Inversiones

- 5. **Órganos de Apoyo**
 - a. **Oficina de Administración y Finanzas**
 - a.1 Área de Recursos Humanos
 - a.2 Área de Tesorería
 - a.3 Área de Contabilidad
 - a.4 Área de Logística
 - b. **Oficina de Tecnologías de la Información**

- 6. **Órganos de Línea**
 - a. Dirección de Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales
 - b. Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales
 - c. Dirección de Procesos Disciplinarios de Jueces y Fiscales

V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

7

85

128

220



VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Colocar la matriz DNC de la entidad

N°	ORGANO U UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DE BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCION U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL			
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	CONOCER CONCEPTOS DE ADMINISTRACION PUBLICA		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	8,500.00	S/.	-
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	REDACCIÓN Y ARGUMENTACION JURIDICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	B	8	MEJORAR LA REDACCION DE DOCUMENTOS		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	30,000.00	S/.	-
3	DIRECCION DE EVALUACION Y RATIFICACION	PROFESIONAL	VARIOS	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS DE LCS PROCESOS INDIVIDUALES DE EVALUACION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES.	DERECHO REGISTRAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	INCORPORAR DERECHO REGISTRAL EN LOS PROCESOS DE LA DER		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	10,000.00	S/.	-
4	DIRECCION DE EVALUACION Y RATIFICACION	PROFESIONAL	HUANAN LOAYZA LADISLAO ALBERTO	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS INDIVIDUALES DE EVALUACION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES.	INTERPRETACION DE LEYES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	MEJORAR ANALISIS DE EXPEDIENTES		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	850.00	S/.	-
5	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHOS HUMANOS	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	B	7	APLICAR DERECHOS HUMANOS EN LO PROCESOS DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	15,000.00	S/.	-
6	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CODIGO DE ETICA EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	CONCIENTIZAR AL PERSONAL DEL CNM SOBRE LA ETICA PROFESIONAL		REACCION	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GOBIERNO ELECTRONICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	DIGITALIZAR LOS PROCESOS DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	10,000.00	S/.	-
8	AREA DE TESORERIA	PROFESIONAL	CRUZ ORMEÑO MARIA AZUCENA	COORDINAR, CONTROLAR, EJECUTAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE TESORERIA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS.	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,500.00	S/.	-
9	DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	TECNICO	BURLANDO MANTHON PAUL RICARDO	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.	HERRAMIENTAS DE MODELADO UML	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	4	MEJORAR LA BASE DE DATOS DE LA DSN		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,000.00	S/.	-
10	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	PROFESIONAL	CESAR VARGAS CARMELA JULISA	EJERCER EL CONTROL INTERNO POSTERIOR A LOS ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD, SOBRE LA BASE DE LOS LINEAMIENTOS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL.	LICITACIONES PUBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	6	ELABORAR TDR		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	850.00	S/.	-

6

11	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	GUARDAR SECRETO O RESERVA ACERCA DE LA INFORMACION PRIVILEGIADA O RELEVANTE DEL CNM.	INTRODUCCION A LA GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	CONCIENTIZAR AL PERSONAL DEL CNM ACERCA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
12	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	INDUCCION AL NUEVO TRABAJADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	5	CONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
13	AREA DE TESORERIA	PROFESIONAL	HUALLPA MAMANI YOYANA	COORDINAR, CONTROLAR, EJECUTAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE TESORERIA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS.	DETERMINACION DE SALDOS BANCARIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	5	DESARROLLAR LA GESTION DE SALDOS BANCARIOS		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	850.00	S/.	-
14	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	SENSIBILIZACION SOBRE CONTROL INTERNO: PRINCIPIOS Y VALORES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	7	CONCIENTIZAR A LOS COLABORADORES DEL CNM SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	15,000.00	S/.	-
15	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CHARLA MOTIVACIONAL SOBRE CONTROL INTERNO: IMPORTANCIA DEL AUTOCONTROL, AUTORREGULACION Y AUTOGESTION	FORMACIÓN LABORAL	CHARLA	B	7	INFORMAR AL PERSONAL DEL CNM SOBRE EL CONTROL INTERNO		REACCION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	5,000.00	S/.	-
16	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OFIMATICA BASICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR EFICIENCIA DEL AREA		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
17	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OFIMATICA INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR EFICIENCIA DEL AREA		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
18	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OFIMATICA AVANZADA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR EFICIENCIA DEL AREA		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
19	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PREZZI	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	IMPLEMENTAR PRESENTACIONES DINAMICAS		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
20	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PROYECTI	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR PLANIFICACION DEL TRABAJO		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
21	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PROYECT II	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR PLANIFICACION DEL TRABAJO		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-

22	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OUTLOOK	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	MANEJAR UNA PLATAFORMA ALTERNATIVA DE INFORMACION		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
23	AREA DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL	VARIOS	ORGANIZAR, COORDINAR, CONTROLAR Y EJECUTAR LA CORRECTA Y ADECUADA ELABORACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES.	CIERRE CONTABLE	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	8	PREPARAR LAS DECLARACIONES DE CIERRE CONTABLE		REACCION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	850.00	S/.	-
24	OAF	PROFESIONAL	YANETT MENA BARBOZA	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LA EJECUCION Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: "NUEVO LOCAL"	DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	7	CONOCER NUEVAS NORMATIVAS SOBRE DERECHO DE LA CONSTRUCCION		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	4,050.00	S/.	-
25	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ATENCION AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	7	MEJORAR LA ATENCION AL USUARIO		REACCION	PRESENCIAL	II y III TRIMESTRE	S/.	12,000.00	S/.	-
26	ARRHH	PROFESIONAL	VARIOS	PROGRAMAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	LEGISLACIÓN LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR LA ADMINISTRACION DE PERSONAL		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III Y IV TRIMESTRE	S/.	1,500.00	S/.	-
27	AREA DE TESORERIA	PROFESIONAL	CRUZ ORMEÑO MARIA AZUCENA	COORDINAR, CONTROLAR, EJECUTAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS.	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	6	CONOCER LAS NUEVAS HERRAMIENTAS DEL SIAF 2017		REACCION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,500.00	S/.	-
28	AREA DE TESORERIA	PROFESIONAL	CRUZ ORMEÑO MARIA AZUCENA	COORDINAR, CONTROLAR, EJECUTAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE CONFORMIDAD	TESORERIA GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	OPTIMIZAR EL MANEJO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	800.00	S/.	-
29	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	EXCEL EMPRESARIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR EFICIENCIA DEL AREA		REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Y IV TRIMESTRE	S/.	-	S/.	-
30	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	COACHING, TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	6	MEJORAR LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		REACCION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	5,000.00	S/.	-
31	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	7	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	7,000.00	S/.	-
32	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	VIOLENCIA DE GENERO	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	B	5	CONCIENTIZAR AL CNM SOBRE LA VIOLENCIA DE GENERO		REACCION	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/.	5,000.00	S/.	-



33	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OPTIMIZACION DEL TIEMPO	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	6	ELEVAR LA EFICIENCIA DEL TRABAJO	REACCION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 15,000.00	S/.	-
34	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	RESOLUCION DE CONTROVERSIAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	5	OPTIMIZAR EL TRABAJO EN EQUIPO	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. 15,000.00	S/.	-
35	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ACTUALIDAD Y CULTURA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	5	AQUIRIR CONOCIMIENTOS CULTURALES	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 5,000.00	S/.	-
36	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ARBITRAJE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	MANEJAR HERRAMIENTAS DE ARBITRAJE DENTRO DE LOS PROCESOS DEL CNM	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 3,000.00	S/.	-
37	AREA ASESORIA JURIDICA	PROFESIONAL	VARIOS	ASESORAR EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO-LEGAL A LA ALTA DIRECCIÓN, CONSEJEROS Y DEMÁS ÓRGANOS DEL CONSEJO.	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 27444	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	6	APLICAR CORRECTAMENTE LA LEY N° 27444	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/.	-
38	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROC. DISCIPLINARIO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	C1	7	LLEVAR PROCESOS DISCIPLINARIOS MOTIVADOS	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 10,000.00	S/.	-
39	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	7	CONTAR CON INFORMACION DE OTRAS INSTITUCIONES DE MANERA EFICAZ	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 1,800.00	S/.	-
40	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	C1	7	MEJORAR LA GESTION DEL ACERVO DOCUMENTAL	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/. 18,000.00	S/.	-
41	AREA DE LOGISTICA	PROFESIONAL	VARIOS	PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.	GESTIÓN LOGÍSTICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C1	8	MEJORAR LA GESTION DE ALMACENES	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 40,000.00	S/.	-
42	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	PROPORCIONAR HERRAMIENTAS PARA DEFENDER LOS INTERESES DEL CNM	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00	S/.	-
43	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	SELECCIÓN POR COMPETENCIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7	MEJORAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 1,500.00	S/.	-

44	ARRHH	DIRECTIVO	MENACHO APARICIO MARIA MELCHORA	PROGRAMAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.	GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	6	PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN COLABORATIVA DEL CONOCIMIENTO	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	S/.
45	DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	TECNICO	BURLANDO MAKTHO PAUL RICARDO	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO, RECEPCION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.	GESTION DE BASE DE DATOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	7	ACTUALIZAR BASE DE DATOS DE LA DSN	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,200.00 S/.
46	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	QUECHUA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	INCORPORAR PARÁMETROS RELACIONADOS CON LA PLURICULTURALIDAD	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/.	9,000.00 S/.
47	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PROFESIONAL	VARGAS VILA LUIS EDUARDO	DISEÑAR Y ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE DATOS, PRECISANDO EL FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS Y LOS REPORTES A EMITIR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGANICAS USUARIAS.	HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	MEJORAR LOS PROCESOS DEL CNM	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	3,020.00 S/.
48	DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	DIRECTIVO	LEVEAU GOICOCHEA XIMENA LAURA TERESA	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO, RECEPCION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.	INFORMES PSICOLOGICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	5	MEJORAR SUSTENTACION DE EXPEDIENTES	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,200.00 S/.
49	DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	TECNICO	CALDAS CUEVA MERY SALOME	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO, RECEPCION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.	AXIOLOGIA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	5	MEJORAR SUSTENTACION DE EXPEDIENTES	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,200.00 S/.
50	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	INGLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	MEJORAR ENTENDIMIENTO DE LEYES EXTRANJERAS	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	20,000.00 S/.
51	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PORTUGUES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	6	MEJORAR ENTENDIMIENTO DE LEYES EXTRANJERAS	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	15,000.00 S/.

53	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO PENAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONSIDERAR EL PODER PUNITIVO DEL ESTADO DENTRO DE LOS PROCESOS DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 15,000.00	S/.
54	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO CONSTITUCIONAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	D	8	APLICAR DERECHO CONSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 15,000.00	S/.
55	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO PROCESAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	D	8	MEJORAR ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS LEGALES		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 30,000.00	S/.
56	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	D	8	MEJORAR LA GESTION DE RECURSOS DEL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 50,000.00	S/.
57	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CONTRATAIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	D	8	ELABORAR TDR		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. 40,000.00	S/.
58	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PROFESIONAL	LERZUNDI CHIHUANHAULLA CESAR	DISEÑAR Y ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE DATOS, PRECISANDO EL FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS Y LOS REPORTES A EMITIR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS USUARIAS.	JAVA 8.0 ADVANCED DEVELOPER	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	MEJORAR LA GESTION DEL PLUGIN JAVA EN EL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 3,923.00	S/.
59	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO	CANDIOTTY YCAZA JAVIER	DISEÑAR Y ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE DATOS, PRECISANDO EL FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS Y LOS REPORTES A EMITIR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS USUARIAS.	MULTIPLATFORM NETWORK ADMINISTRATOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	5	ACTUALIZAR LA PLATAFORMA DE BASE DE DATOS		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 4,050.00	S/.
60	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PROFESIONAL	IUJAN MORENO JOSE ANTONIO	DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS, ASÍ COMO LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS, FACILITANDO LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL BANCO DE DATOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA.	PROGRAMA ESPECIALIZACIÓN EN JAVA	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	8	MEJORAR LA GESTION DEL PLUGIN JAVA EN EL CNM		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 3,590.00	S/.
61	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TRANSVERSAL	VARIOS	DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS, ASÍ COMO LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS, FACILITANDO LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL BANCO DE DATOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA.	GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD DE LAS TI	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	7	OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA		REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 8,100.00	S/.


62	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO	VARIOS	DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS, ASÍ COMO LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS, FACILITANDO LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL BANCO DE DATOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA.	SECURITY+/COBIT	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	5	OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE SEGURIDAD INFORMATICA	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 7,400.00	S/.
63	DIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	DIRECTIVO	LEVEAU GOICOECHEA XIMENA LAURA TERESA	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO, RECEPCION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.	DERECHO COMPARADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	6	MEJORAR SUSTENTACION DE EXPEDIENTES	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 1,500.00	S/.
64	ARRIH	PROFESIONAL	CARMEN QUISPE CONTRERAS	REALIZAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.	GERENCIA DE BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	7	DESARROLLAR NUEVAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL BIENESTAR SOCIAL	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 3,000.00	S/.
65	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	INTRODUCCION A LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	6	MEJORAR LOS PROCESOS DEL CNM	REACCION	VIRTUAL	III Y IV TRIMESTRE	S/.	S/.
66	DIRECCION DE EVALUACION Y RATIFICACION	PROFESIONAL	PACHECO NUÑEZ JULIO CESAR	PREPARAR Y COORDINAR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS INDIVIDUALES DE EVALUACION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES.	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	6	MANEJAR HERRAMIENTAS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 500.00	S/.
67	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TRANSVERSAL	VARIOS	FORMULAR Y COORDINAR LA ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN INFORMÁTICO INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	APLICAR NUEVAS HERAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMATICA	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 8,500.00	S/.
68	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	DIRECTIVO	SANTIRÁÑEZ COLLADO ABEL FERNANDO	APUJAR Y ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN Y DEMÁS ÓRGANOS DEL CONSEJO EN TEMAS Y DECISIONES VINCULADAS A PRENSA, PUBLICIDAD, DIFUSIÓN, PROTOCOLO, RELACIONES PÚBLICAS Y LO CONCERNIENTE A LA PRESERVACIÓN DE LA BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL.	NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	6	MODERNIZAR EL CONTENIDO INFORMATIVO EMITIDO POR EL CNM	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 1,200.00	S/.
													TOTAL	S/. 535,933.00	S/.


VII. Financiamiento: RECURSOS PROPIOS


N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos directos	Costos indirectos
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	10	C2	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 8,500.00	S/. -
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	10	C2	DERECHO PENAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 15,000.00	S/. -
3	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	C1	REDACCION Y ARGUMENTACION JURIDICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADOS	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. 30,000.00	S/. -
4	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	120	B1	INTRODUCCION A LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION	VIRTUAL	III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
5	DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	TECNICO	BURLANDO MAKTHON PAUL RICARDO	1	B3	GESTION DE BASE DE DATOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/TALLER	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 1,200.00	S/. -
6	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	GOBIERNO ELECTRONICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	INTRODUCCION A LA GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
8	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	OFIMATICA INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
9	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	OFIMATICA AVANZADA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
10	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	PROJECT I	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
11	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	B3	PROJECT II	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
12	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	120	J4	CODIGO DE ETICA EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION	VIRTUAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. -	S/. -
13	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	G5	SENSIBILIZACION SOBRE CONTROL INTERNO: PRINCIPIOS Y VALORES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCION, APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 10,000.00	S/. -
14	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	220	G5	CHARLA MOTIVACIONAL SOBRE CONTROL INTERNO: IMPORTANCIA DEL AUTOCONTROL, AUTORREGULACION Y AUTOGESTION	FORMACIÓN LABORAL	CONFERENCIA	B	REACCION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 5,000.00	S/. -
15	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	60	G4	ATENCION AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	REACCION	PRESENCIAL	II y III TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. -
16	ARRHH	PROFESIONAL	VARIOS	3	B2	LEGISLACIÓN LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III Y IV TRIMESTRE	S/. 1,500.00	S/. -
17	AREA DE TESORERIA	PROFESIONAL	CRUZ ORMEÑO MARIA AZUCENA	1	A5	TESORERIA GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION, APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 800.00	S/. -
18	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	3	J5	SELECCIÓN POR COMPETENCIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 1,500.00	S/. -
19	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	8	J5	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 5,000.00	S/. -
20	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	32	B2	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 7,000.00	S/. -
21	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	J1	VIOLENCIA DE GENERO	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	REACCION	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/. 5,000.00	S/. -

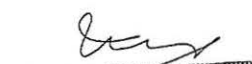
GP

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE VALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL			
													Costo Directos	Costos Indirectos		
22	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	180	G2	ARCHIVO DIGITAL	FORMACION LABORAL	TALLERES	C1	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II y III TRIMESTRE	S/.	9,000.00	S/.	-
23	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	10	J5	REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROC. DISCIPLINARIO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADOS	C1	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	10,000.00	S/.	-
24	AREA ASESORIA JURIDICA	PROFESIONAL	VARIOS	2	C1	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 27444	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/.	1,000.00	S/.	-
25	VARIOS	PROFESIONAL	VARIOS	10	A2	GESTION LOGISTICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	12,000.00	S/.	-
26	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J5	QUECHUA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/.	9,000.00	S/.	-
27	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	C2	DERECHO PROCESAL	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	12,000.00	S/.	-
28	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	76	B1	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	12,000.00	S/.	-
29	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	35	A3	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Y III TRIMESTRE	S/.	12,000.00	S/.	-
30	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	DIRECTIVO	SANTIBAÑEZ COLLADO ABEL FERNANDO	1	B3	NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCION, APRENDIZAJE Y APLICACION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,200.00	S/.	-
TOTAL													S/.	174,700.00	S/.	-



 Lic. María Menacho Aparicio
 Jefe (e) de Recursos Humanos
 Consejo Nacional de la Magistratura


 Mg. ANTONIETA URBINA MANCILLA
 Jefe de la Oficina de Presupuesto e Inversiones
 Consejo Nacional de la Magistratura


 VICENTE ZEGARRA TUEROS
 Jefe de la Oficina de Planificación y
 Cooperación Técnica
 Consejo Nacional de la Magistratura


 Marielka Nepo Linares
 Directora de Procedimientos Disciplinarios
 Consejo Nacional de la Magistratura


 MARTIN GARRAFA GARCIA
 representante de los
 servidores del CNM


 MARIO ALVAREZ QUISPE
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo Nacional de la Magistratura