



# Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

N° 030 - 2018-P-CNM

San Isidro, 28 FEB. 2018

**VISTO:**

El Acta de Validación del PDP 2018 y el Informe N° 001-2018-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 2018);

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 de fecha 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 de fecha 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 2018, del 26 de febrero del 2018, validó el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP 2018)



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

  
MARIO ALVAREZ QUISPE  
SECRETARIO GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

Que, en tal sentido, corresponde que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2018) 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 de Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

Que, para efectos de la presente Resolución, forman parte integrante del Plan de Desarrollo de Personas (PDP 2018) del Consejo Nacional de la Magistratura, además de dicho documento, el acta de Validación de PDP 2018 de fecha 26 de febrero del 2018 y el Anexo N° 01 Matriz PDP 2018, que contiene, a su vez, la Matriz de 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° 170-2017-P-CNM de fecha 17 de noviembre del 2017, 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 de fecha 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,

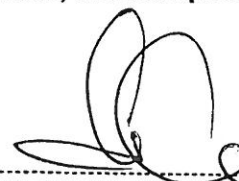
**SE RESUELVE:**

**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 2018 y el anexo N° 01 Matriz PDP 2018, 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 la Información publique la presente Resolución en el portal de transparencia del Consejo Nacional de la Magistratura.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

  
DR. GUIDO AGUILA GRADOS  
Presidente  
Consejo Nacional de la Magistratura



## ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2018

Siendo las 10 horas del día 26 de febrero del 2018, se reunieron en la Oficina de Presupuesto e Inversiones los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, Lic. María Melchora Menacho Aparicio, como presidenta; CPC Vicente Apolinar Zegarra Tueros, CPC Antonieta Urbina Mancilla, Dra. Marielka Nepo Linares como miembro y Abog. Martín Garrafa García como representante de los servidores; dejando constancia que:

**PRIMERO:** Se instaló el Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, conformado por Resolución N° 039-2017-P-CNM, cuyos miembros revisaron el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2018), teniendo en consideración los aspectos relevantes de la entidad; vale decir, los objetivos estratégicos, visión, misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC y la fuente de financiamiento.

**SEGUNDO:** Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, priorizaron las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2018 que están alineadas a los objetivos estratégicos de la institución y que cumplen con lo estipulado en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que guarda relación con el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.”

**TERCERO:** Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura verificaron la oportunidad de las acciones de capacitación, a fin de determinar que se ajusten a las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC.

**CUARTO:** Los miembros de Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, verificaron la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones que fueron incluidas en el PDP 2018.



MARIO ALVAREZ QUISPE  
SECRETARIO GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura

**QUINTO:** Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura, tomando como base la pertinencia de las capacitaciones respecto a los objetivos estratégicos de la Institución, y la verificación de la disponibilidad presupuestal, procedieron a acotar las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2018, quedando un total de **35 Acciones de capacitación que ascienden a un total de S/. 253,570.00 Nuevos soles.**

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

Lic. María Melchora Menacho Aparicio  
Jefa (e) del Área de Recursos Humanos



Vicente Apolinar Zegarra Tueros  
Jefe de la Oficina de Planificación y  
Cooperación Técnica



CPA Antonieta Margarita Urbina Mancilla  
Jefa de la Oficina de Presupuesto e  
Inversiones



Marielka Nepo Linares  
Representante de la  
Alta Dirección

Abog. Martín Garrafa García  
Representante de los Servidores



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
AL SERVICIO DEL ESTADO

**PDP ANUAL**  
**CNM**

**2018**



Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) ANUALIZADO AÑO 2018

### Aspectos Generales

#### I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 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 de la entidad.

El Plan de Desarrollo de las Personas forma parte de la Gestión de la Capacitación en las entidades públicas, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de capacitación de las unidades orgánicas a fin de generar el cierre de brechas institucionales. El PDP tiene una vigencia anual y debe ser aprobada mediante una Resolución por el titular de la entidad.

El PDP tiene como objetivo el fortalecimiento de las capacidades de los servidores civiles para poder brindar servicios de calidad a los ciudadanos, mediante el refuerzo de las habilidades que permitan mejorar el desempeño.

El presente documento de gestión contempla todas las acciones de capacitación de modalidad presencial que se desarrollarán en el presente año fiscal para los servidores del Consejo Nacional de la Magistratura.





Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

## II. Misión y Visión:

El Consejo Nacional de la Magistratura es un organismo constitucional autónomo cuyas competencias que se le asignan son las siguientes:

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles.
- Ratificar a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces de la Corte Suprema y Fiscales Supremos titulares y suplentes y, a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias.
- Nombrar a los jefes de la ONPE y el RENIEC y ratificarlos para un nuevo periodo cuando corresponda.
- Extender a los jueces y fiscales el Título que los acredita.

La Misión y Visión del Consejo Nacional de la Magistratura son:

### Misión:

“Nombrar y ratificar a jueces y 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”.



G





Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

### III. Objetivos estratégicos institucionales:

En concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2018-2020 del Consejo Nacional de la Magistratura, aprobado mediante Resolución N° 199-2017-P-CNM, los objetivos estratégicos institucionales pretenden lograr el fortalecimiento de la administración de justicia en nuestro país, mejorar o fortalecer las condiciones internas de la institución y afrontar la gestión de riesgos en caso se presente algún desastre físico. Estos objetivos institucionales son los siguientes:

**OEI. 01:** Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC.



**OEI. 02:** Fortalecer la Gestión Institucional.

**OEI. 03:** Implementar la gestión interna de riesgos de desastre



G



#### IV. Estructura Orgánica:

##### 1. Órganos de la Alta Dirección

- 01.1 Pleno del Consejo
  - 01.1.1 Centro para la Excelencia de la Magistratura
- 01.2 Presidencia
  - 01.2.1 Gabinete de Asesoría Técnica
- 01.3 Dirección General
- 01.4 Secretaría General

##### 2. Órgano de Control Institucional

- 02.1 Órgano de Control Institucional

##### 3. Órgano de Defensa Jurídica

- 03.1 Procuraduría Pública

#### DIRECCIÓN GENERAL

##### 4. Órganos de Asesoramiento

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina de Planificación y Presupuesto
  - 04.2.1 Área de Planificación y Estadística
  - 04.2.2 Área de Modernización y Desarrollo Institucional
  - 04.2.3 Área de Presupuesto e Inversiones

##### 5. Órganos de Apoyo

- 05.1 Oficina de Gestión del Talento Humano
  - 05.1.1 Área de Gestión de Personal
  - 05.1.2 Área de Desarrollo de Talento Humano
  - 05.1.3 Área de Relaciones Humanas y Bienestar
- 05.2 Oficina de Administración y Finanzas
  - 05.2.1 Área de Tesorería
  - 05.2.2 Área de Contabilidad
  - 05.2.3 Área de Logística
  - 05.2.4 Área de Mantenimiento y Servicios Generales



G



Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

## 05.2.5 Área de Control Patrimonial

### 05.3 Oficina de Tecnologías de la Información

#### 05.3.1 Área de Sistemas

#### 05.3.2 Área de Infraestructura y Seguridad de la Información

### 05.3.3 Área de Línea Certificada de Digitalización

### 05.4 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

### 05.5 Oficina de Coordinación Interinstitucional

### 05.6 Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción

### 05.7 Oficina de Atención al usuario, Trámite Documentario y Archivo

#### 05.7.1 Unidad de Atención al Usuario y Trámite Documentario

#### 05.7.2 Unidad de Archivo Central

## SECRETARÍA GENERAL

### 06 Órganos de Apoyo

#### 06.1 Despacho de la Secretaría General

##### 06.1.1 Unidad de Asistencia y Soporte al Pleno

##### 06.1.2 Unidad de Control de Calidad Documentaria

##### 06.1.3 Unidad de Coordinación de Órganos desconcentrados

#### 06.2 Oficina de Registro de Jueces y Fiscales

### 07 Órganos de Línea

#### 07.1 Dirección de Selección y Nombramiento

##### 07.1.1 Sub Dirección de Evaluación y Calificación

##### 07.1.2 Sub Dirección de Nombramiento y Gestión Administrativa

#### 07.2 Dirección de Evaluación y Ratificación

##### 07.2.1 Sub Dirección de Evaluación Integral y Ratificación

#### 07.3 Dirección de Procesos Disciplinarios



G



Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

### V. Número de Servidores civiles que conforman la entidad:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de Servidores
07	81	110	198



### VI. Financiamiento:

Las 35 acciones de capacitación que fueron aprobadas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2018 serán financiadas con Recursos propios del Consejo Nacional de la Magistratura.



9



VII. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

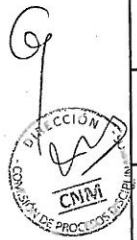
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	SENSIBILIZACIÓN SOBRE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	B		AFIANZAR Y DESARROLLAR LAS POLÍTICAS DEL CONTROL INTERNO EN EL CONSEJO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II Y B	5/ 9,000.00	
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	APRENDIZAJE Y REACCIÓN	PRESENCIAL	II	5/ 12,000.00	
3	ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	VARIOS	CLIMA Y CULTURA ORIENTADO AL BUEN SERVICIO DEL CIUDADANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		CONOCER LAS TÉCNICAS DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL PARA LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	5/ 3,600.00	
4	ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	VARIOS	CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO COMO FACTOR DIFERENCIADOR	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	5/ 3,600.00	
5	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	7		PROPORCIONAR LAS REGLAS DEL NUEVO RÉGIMEN DISCIPLINARIO CONDUCTENTE A LA DETERMINACIÓN DE UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	5/ 14,000.00	
6	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9		COMPRENDER LA NATURALEZA ARGUMENTATIVA DE LAS ACTUACIONES DE LOS OPERADORES JURÍDICOS	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	5/ 4,000.00	
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9		EXPONER LOS PRINCIPALES ASPECTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	5/ 12,000.00	
8	ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	VARIOS	CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	5/ 5,400.00	
9	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO	VARIOS	FORMULAR Y COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN INFORMÁTICO INSTITUCIONAL	CLOUD COMPUTING	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISAR Y PROMOVER LOS PROCESOS TÉCNICOS RELACIONADOS AL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	5/ 2,800.00	
10	COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VARIOS	VARIOS	VARIOS	BALANCE SCORE CARD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		APLICAR MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE BALANCE SCORE CARD PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	REACCIÓN, APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	5/ 9,000.00	
11	ÁREA DE LOGÍSTICA	VARIOS	VARIOS	PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DEL CNM	GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL Y DE ALMACENES E INVENTARIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		CONOCER Y EJECUTAR LAS HERRAMIENTAS DEL CONTROL PATRIMONIAL Y DEL CONTROL DEL ALMACÉN DEL CNM	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	5/ 980.00	
12	DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	VARIOS	VARIOS	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO A LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	TECNIÁ DE LA PRUEBA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		CONOCER LAS HERRAMIENTAS Y USOS DE LOS CONCEPTOS DE LA TECNIÁ DE LA PRUEBA	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	5/ 12,000.00	
13	COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	JEFA DE COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DEL ÁGUILA ZAMBOVA, FERIEL TATIANA	IMPULSAR, MONITOREAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	COMPLIANCE Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	B		COMPRENDER Y VALIDAR LA JUSTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS Y ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO	REACCIÓN, APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	5/ 4,150.00	



99

VII. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
14	DIRECCIÓN GENERAL	PROFESIONAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN PARLAMENTARIA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	8	CONOCER LAS HERRAMIENTAS Y ASPECTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN PARLAMENTARIA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I	S/. 1,350.00	
15	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	ESTRATEGIAS PARA PREVENIR DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	CONOCER LOS RIESGOS QUE GENERA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS JURÍDICAS		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
16	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CÓDIGO DE ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8	FORTALECER LA ACTITUD DE SERVICIO Y DEMÁS VALORES INSTITUCIONALES DE LA CULTURA DEL CONSEJO		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
17	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	PROBIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	SENSIBILIZACIÓN ACERCA DEL USO DE LA PROBIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES, PERMITIENDO LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 11,000.00	
18	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS DE VIÁTICOS, CONTRATACIONES, POI Y RIS; MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	6	SENSIBILIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS Y NORMAS INTERNAS		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 0.00	
19	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	3	CONOCER Y APLICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 9,000.00	
20	ALTA DIRECCIÓN	CONSEJEROS	VARIOS	NOMBRAR, RATIFICAR, SANCIONAR Y DESTITUIR A LOS JUECES Y FISCALES DE TODOS LOS NIVELES	IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	8	CONOCER LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS A FIN DE IDENTIFICAR POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES		REACCIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 10,000.00	
21	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN DEL CAMBIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	CONOCER LAS HERRAMIENTAS PARA HACER FRENTE A LA DEMANDA DE IMPLEMENTACIÓN DE CAMBIO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 10,000.00	
22	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	LIDERAZGO DIRECTIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	7	ADQUIRIR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA GESTIONAR EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 20,800.00	
23	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	IGUALDAD DE GÉNERO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C2	7	CONOCER LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y SU USO EN LAS ENTIDADES		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 10,000.00	
24	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LOS CONCEPTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 5,000.00	
25	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	CONOCER LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN QUE ARTICULAN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I y II	S/. 12,000.00	
26	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO PROCESAL Y PROCESAL PENAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	CONOCER LAS HERRAMIENTAS EN EL ÁREA DEL DERECHO PROCESAL Y PROCESAL PENAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
27	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS QUE CARACTERIZAN UNA RELACIÓN LABORAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 11,000.00	





VII. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA 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	TRIMESTRE	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
28	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	CONOCER LAS HERRAMIENTAS EN TORNO AL USO DE LOS SISTEMAS JURÍDICOS		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
29	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	DERECHO CONSTITUCIONAL Y PROCESAL CONSTITUCIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	CONOCER LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
30	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	CONOCER LAS HERRAMIENTAS CONCERNIENTES A LA SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
31	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	VARIOS	VARIOS	DESARROLLO DE CONVOCATORIAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE JUECES Y FISCALIS, JEFE DE RENECY DE ONPE	NUEVA LEY PROCESAL DEL TRABAJO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	IDENTIFICAR Y RESOLVER SITUACIONES SOBRE LAS BASES DE LA APLICACIÓN DE LA LEY PROCESAL DEL TRABAJO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 9,000.00	
32	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LOS CONCEPTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 6,400.00	
33	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CURSO EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LOS CONCEPTOS EN TORNO A LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 6,300.00	
34	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	TÉCNICO	BURLANDO MAHTON, PAUL	DOCUMENTAR LOS PROCESOS ACTUALES DE LA CNM CONFORME A LOS ESTÁNDARES VIGENTES	DISEÑO Y DESARROLLO CON UML	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	DESARROLLAR ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA ACTUAL FUTURO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 740.00	
35	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	COMPRENDER EL PROCESO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 2,500.00	
36	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	GENRE CONTABLE EJERCICIO FISCAL 2018	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	COMPRENDER LOS TEMAS RELACIONADOS AL CIERRE CONTABLE 2018		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 2,290.00	
37	SECRETARÍA GENERAL	PROFESIONAL	FRANCO CHU DE NADLER, ROGO	APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS EN LOS TEMAS DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II y III	S/. 4,000.00	
38	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	ALVAREZ GUSTAVE, MARIO	PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE SOPORTE DE PROCESOS DEL CNM	GERENCIA AVANZADA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN TEMAS RELACIONADOS A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 8,000.00	
39	VARIOS	SECRETARIAS	VARIOS	APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS	CURSO DE ASISTENTE DE ALTA GERENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	6	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
40	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	PROFESIONAL	FAIRLIE CHAVEZ, MARJORIE	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICO LEGAL AL CNM	DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	CONOCER LOS ASPECTOS TEÓRICOS DEL DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
41	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	VARIOS	VARIOS	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICO LEGAL AL CNM	DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	ANALIZAR LOS ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y PRÁCTICOS DE LA CONSTRUCCIÓN PÚBLICA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 12,000.00	

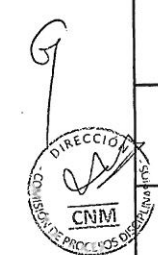




Consejo Nacional de la Magistratura

VII. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA 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	TRIMESTRE	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
42	DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARIA	CASTRO ORTEGA, LILIANA	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR CON LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	INGLÉS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	3	FAMILIARIZACIÓN Y USO DEL IDIOMA INGLÉS		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 2,000.00	
43	DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARIA	CASTRO ORTEGA, LILIANA	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR CON LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	GERENCIA ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	ACTUALIZACIÓN Y MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 3,500.00	
44	GABINETE DE ASESORÍA TÉCNICA	VARIOS	VARIOS	BRINDAR ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELATIVOS A LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONSEJO.	REFORMAS PROCESALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LOS CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS RESPECTO A LAS REFORMAS PROCESALES		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 8,500.00	
45	GABINETE DE ASESORÍA TÉCNICA	VARIOS	VARIOS	BRINDAR ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELATIVOS A LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONSEJO.	POLÍTICAS PÚBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	COMPRENDER EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 9,000.00	
46	GABINETE DE ASESORÍA TÉCNICA	VARIOS	VARIOS	BRINDAR ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELATIVOS A LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONSEJO.	CONSTITUCIONALIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER EL PROCESO DE CONSTITUCIONALIZACIÓN DEL ORGANIZAMIENTO JURÍDICO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/ 10,000.00	
47	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	5	USAR LAS TÉCNICAS DE LA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES DEL CONSEJO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 2,000.00	
48	ÁREA DE TESORERÍA	VARIOS	VARIOS	ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE TESORERÍA	TESORERÍA GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LAS NUEVAS DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO FINANCIERO DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 2,500.00	
49	ÁREA DE TESORERÍA	VARIOS	VARIOS	ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE TESORERÍA	EXCEL FINANCIERO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	CONOCER LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL EXCEL FINANCIERO		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 2,000.00	
50	ÁREA DE TESORERÍA	VARIOS	VARIOS	ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE TESORERÍA	T-REGISTRO Y PLANE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	TENER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS CONCEPTOS REMUNERATIVOS QUE FORMAN PARTE DE LA PLANILLA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/ 2,300.00	
51	VARIOS	TÉCNICO	VARIOS	APOYO Y SOPORTE EN DISTINTAS UNIDADES ORGÁNICAS	MANEJO DEFENSIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	5	IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y LA EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES AL OPERAR UN VEHÍCULO O MOVIL		REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/ 2,000.00	
52	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN DOCUMENTAL Y TECNOLOGÍA PARA ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	OBTENER INSTRUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/ 5,900.00	
53	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	OFIMÁTICA INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE OFIMÁTICA		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/ 2,800.00	







Consejo  
Nacional de la  
Magistratura

VII. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
54	GABINETE DE ASESORÍA TÉCNICA	VARIOS	VARIOS	BRINDAR ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELATIVOS A LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONSEJO.	NUEVO RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	E	B	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA COMPRESIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INSTITUCIONES DEL NUEVO RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL		REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	5/. 8,000.00	
TOTAL														5/. 375,770.00		




Handwritten signature





MATRIZ PDP 2018



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
16	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B1	GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 9,000.00	
17	ALTA DIRECCIÓN	CONSEJEROS	VARIOS	7	J4	IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 10,000.00	
18	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	16	J5	LIDERAZGO DIRECTIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 20,800.00	
19	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	5	J1	IGUALDAD DE GÉNERO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/TALLER	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 9,000.00	
20	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	6	D3	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 5,000.00	
21	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B1	GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I y II	S/. 12,000.00	
22	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	C2	DERECHO PROCESAL Y PROCESAL PENAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
23	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	C2	DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
24	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	C2	DERECHO CONSTITUCIONAL Y PROCESAL CONSTITUCIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
25	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	VARIOS	VARIOS	50	C2	NUEVA LEY PROCESAL DEL TRABAJO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 9,000.00	
26	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	G2	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 6,400.00	
27	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	G2	CURSO EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 6,300.00	
28	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	TÉCNICO	BURLANDO MAKHTON, PAUL	1	B3	DISEÑO Y DESARROLLO CON UML	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 740	
29	VARIOS	VARIOS	VARIOS	6	A4	CIERRE CONTABLE EJERCICIO FISCAL 2018	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 2,250.00	
30	VARIOS	SECRETARIA	VARIOS	10	J5	CURSO DE ASISTENTE DE ALTA GERENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
31	VARIOS	TÉCNICO	VARIOS	10	J5	MANEJO DEFENSIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 2,000.00	

  
 ANTONIETA URBINA MANCILLA  
 Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto  
 Consejo Nacional de la Magistratura

  
 OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO  
 CNM

  
 SECRETARIA  
 CNM

MATRIZ PDP 2018

MARIO ALVAREZ QUISPE  
SECRETARIO GENERAL  
Consejo Nacional de la Magistratura



Consejo Nacional de la Magistratura

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	150	J4	SENSIBILIZACIÓN SOBRE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCIÓN	PRESENCIAL	I y II	S/. 9,000.00	
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	A3	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 12,000.00	
3	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	10	J5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 14,000.00	
4	ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	10	G4	CLIMA Y CULTURA ORIENTADO AL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 3,600.00	
5	ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	10	G4	CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 3,600.00	
6	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	C1	ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 4,000.00	
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	C2	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 12,000.00	
8	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO	VARIOS	2	B3	CLOUD COMPUTING	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 2,800.00	
9	COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VARIOS	VARIOS	10	J5	BALANCE SCORE CARD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 9,000.00	
10	ÁREA DE LOGÍSTICA	VARIOS	VARIOS	2	B7	GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL Y DE ALMACENES E INVENTARIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 980.00	
11	DIRECCIÓN GENERAL	PROFESIONAL	VARIOS	3	B1	GESTIÓN PARLAMENTARIA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I	S/. 1,350.00	
12	COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	JEFA DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DEL ÁGUILA ZAMORA, FERIEL TATIANA	1	J4	COMPLIANCE Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 4,150.00	
13	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	J4	ESTRATEGIAS PARA PREVENIR DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
14	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	150	J4	CÓDIGO DE ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 6,000.00	
15	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	150	J4	PROBIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 11,000.00	



Mg. ANTONIO ESPINOZA MANCILLA  
Jefe de la Oficina de Recepción y Atención al Ciudadano  
Consejo Nacional de la Magistratura

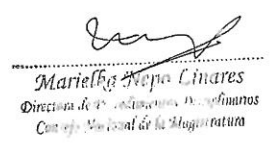
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	TRIMESTRE	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
32	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	B3	OFIMÁTICA INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 2,800.00	
33	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	5	A5	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 2,500.00	
34	DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	VARIOS	VARIOS	9	C2	TEORÍA DE LA PRUEBA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 12,000.00	
35	ÁREA DE TESORERÍA	VARIOS	VARIOS	4	A5	T-REGISTRO Y PLAME	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV	S/. 2,300.00	
												TOTAL	S/. 253,570.00	



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



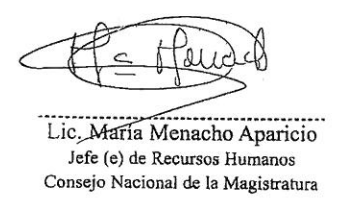
VICENTE ZÚÑIGA TORRES  
Jefe de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica  
Consejo Nacional de la Magistratura



Marielba Neza Linares  
Directora de Planeación de Recursos Humanos  
Consejo Nacional de la Magistratura



MARTÍN GRANADA GARCÍA  
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES



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



# Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Resolución N° 039-2017-P-CNM

San Isidro, 29 de marzo de 2017

## VISTOS:

El Informe N° 001-2017-CEPCNM/CNM de 27 de marzo de 2017 y el Decreto N° 164-2017-PRE/CNM de Presidencia de fecha 23 de febrero de 2017;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva de Presidencia N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, SERVIR en su calidad de ente rector de la Administración de personal al Servicio del Estado, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que tiene como finalidad desarrollar 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, la Directiva en mención establece que están sujetas a su cumplimiento, todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1023; los servidores civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral; los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057; y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley;

Que, asimismo señala que el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación;

Que, el proceso de planificación comprende entre sus fases la conformación del *Comité de Planificación de la Capacitación*, el cual estará integrado por el Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien lo presidirá; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces: el Representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;

Que, mediante Decreto N° 164-2017-PRE/CNM, el Presidente del CNM designó a la doctora Marielka Nepo Linares, Directora de Procesos Disciplinarios, como representante de la Alta Dirección; y autorizó la realización del proceso de elección del representante de los servidores (titular y suplente);



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

Que, mediante Resolución N° 008-2017-DG/CNM se conformó el Comité Electoral para la elección de los representantes de los servidores civiles del Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura;

Que, el lunes 27 de marzo de 2017, se realizó el proceso electoral habiendo resultado elegidos los servidores Martín Garrafa García, como representante titular y José Rubén Peche Leiva, como representante suplente, ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Consejo Nacional de la Magistratura;

Que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del CNM, aprobado con Resolución N° 156-2015-P-CNM y modificatorias, en la estructura orgánica del CNM se considera la Oficina de Presupuesto e Inversiones y la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica.

Que, conforme lo dispuesto en el numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la conformación del Comité debe ser oficializada por el Titular de la Entidad;

Con la visación de la Dirección General, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina General de Administración del CNM;

**SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, el cual estará integrado por:


1. Lic. María Melchora Menacho Aparicio, Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, quien lo presidirá;
2. CPC Antonieta Urbina Mancilla, Jefa de la Oficina de Presupuesto e Inversiones;
3. CPC Vicente Zegarra Tueros, Jefe de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
4. Dra. Marielka Nepo Linares, Directora de Procesos Disciplinarios, como representante de la Alta Dirección;
5. Abog. Martín Garrafa García, como representante titular de los servidores;
6. Sr. José Rubén Peche Leiva, como representante suplente de los servidores;

ARTICULO SEGUNDO: Los cuatro primeros integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado.

ARTICULO TERCERO: Los representantes de los servidores son elegidos por un periodo de tres (03) años.

ARTICULO CUARTO: Encargar a la Dirección General del Consejo Nacional de la Magistratura, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

  
DR. GUIDO AGUILA GRADOS  
Presidente  
Consejo Nacional de la Magistratura

