



# Resolución de Secretaría General

N°0016-2018-JUS

Lima, 13 FEB. 2018

**VISTOS**, el Informe N° 003-2018-OGRRHH-OTDT, de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento; el Oficio N° 176-2018-JUS/OGRRHH, de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 110-2018-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la citada Ley establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la entidades públicas", la misma que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

Que, el numeral 6.4 de la citada Directiva establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres etapas, entre ellas la de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal, para lo cual establece cuatro fases, siendo la última de ellas la elaboración del Plan de Desarrollo



F. N. Z.



H. CHAPARRO C.



J. Torrico H.



J. G. V.



de las Personas;

Que, en ese mismo sentido, el numeral 6.4.1.4 de la mencionada Directiva establece que 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. Establece además que la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 0021-2017-JUS se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación para la elaboración del PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el periodo 2017 - 2020;

Que, mediante Informe N° 003-2018-OGRRHH-OTDT, la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento pone en conocimiento de la Oficina General de Recursos Humanos el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el periodo 2018, el mismo que cuenta con la validación del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, mediante Oficio N° 176-2018-JUS-OGRRHH, la Oficina General de Recursos Humanos comunica que el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con disponibilidad presupuestal;

Que, en consecuencia, resulta pertinente aprobar el PDP 2018 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada Directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas se aprueba mediante resolución del titular de la entidad; asimismo, el numeral 5.2.7 de la citada disposición, indica que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; en consecuencia, de conformidad con el artículo 15 del Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, corresponde a la Secretaría General expedir la presente Resolución;

Contando con las visaciones de la Oficina General de Recursos Humanos; de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la entidades públicas";

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



F. N. Z.



H. CHAPARRO C.



J. Torrico H



# Resolución de Secretaría General

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente Resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio Justicia y Derechos Humanos.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



J. Torrico H.



J.G.V.



H. CHAPARRO C.

FERNANDO NOBLECILLA ZUÑIGA  
Secretario General  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



PDP-2018

# Plan de Desarrollo de las Personas





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INDICE

Table with 2 columns: Index Item and Page. Items include Presentación, Aspectos Legales, Objetivos Estratégicos, Misión y Visión, Estructura Orgánica, etc.



J.M.M.



C.B.G.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

## I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes, así como los requerimientos de capacitación planteados por los Órganos o Unidades Orgánicas y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

El presente plan tiene como objetivo, el desarrollar, reforzar y potenciar los conocimientos y habilidades del personal, que permitan mejorar el desempeño y cerrar las brechas identificadas en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, buscando contribuir con el logro de los objetivos institucionales y a la mejora de la calidad de los servicios al ciudadano.





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## II. ASPECTOS LEGALES

- 2.1. Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 2.2. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.3. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- 2.4. Ley N° 29809 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 del Servicio Civil.
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso del Ciclo de Capacitación en las entidades públicas".
- 2.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel aplicación.
- 2.9. Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.10. Resolución de Secretaría General N° 0021-2017-JUS, que dispone la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el periodo 2017-2020.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 091-2016-JUS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 del MINJUS.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 0003-2018-JUS, que aprueba el Plan Operativo Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el Año Fiscal 2018.

## III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

1. Transversalizar el enfoque de DDHH en las instituciones públicas y en la sociedad.
2. Garantizar la protección de los datos personales de la población.
3. Acelerar el proceso de entrega de reparaciones, con énfasis a las víctimas de proceso de violencia.
4. Fortalecer el respeto de la legalidad en la ciudadanía.
5. Mejorar la cobertura y calidad del servicio de defensa pública, en énfasis en las personas en condición de vulnerabilidad.
6. Fortalecer la cobertura y confiabilidad de los mecanismos alternativos de solución de conflictos para las personas.
7. Promover, impulsar y monitorear la mejora del sistema de administración de Justicia.
8. Asegurar la eficiente y oportuna asesoría jurídica al Estado.
9. Fortalecer la efectividad del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
10. Desarrollar la política criminal coherente e integral, orientada a prevenir y controlar la criminalidad en la sociedad.
11. Fortalecer el alcance y calidad de los oficios notariales.
12. Impulsar el fortalecimiento Institucional a través de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



J.M.M.

## IV. MISIÓN Y VISIÓN



### 4.1. MISIÓN

Promover la protección de los derechos humanos y el acceso a una justicia inclusiva y confiable, con énfasis en la población en condición de vulnerabilidad, así como brindar la oportuna y eficiente asesoría y defensa jurídica de los intereses del Estado, a través de la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas institucionales".

### 4.2. VISIÓN

"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y sus ciudadanos."



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

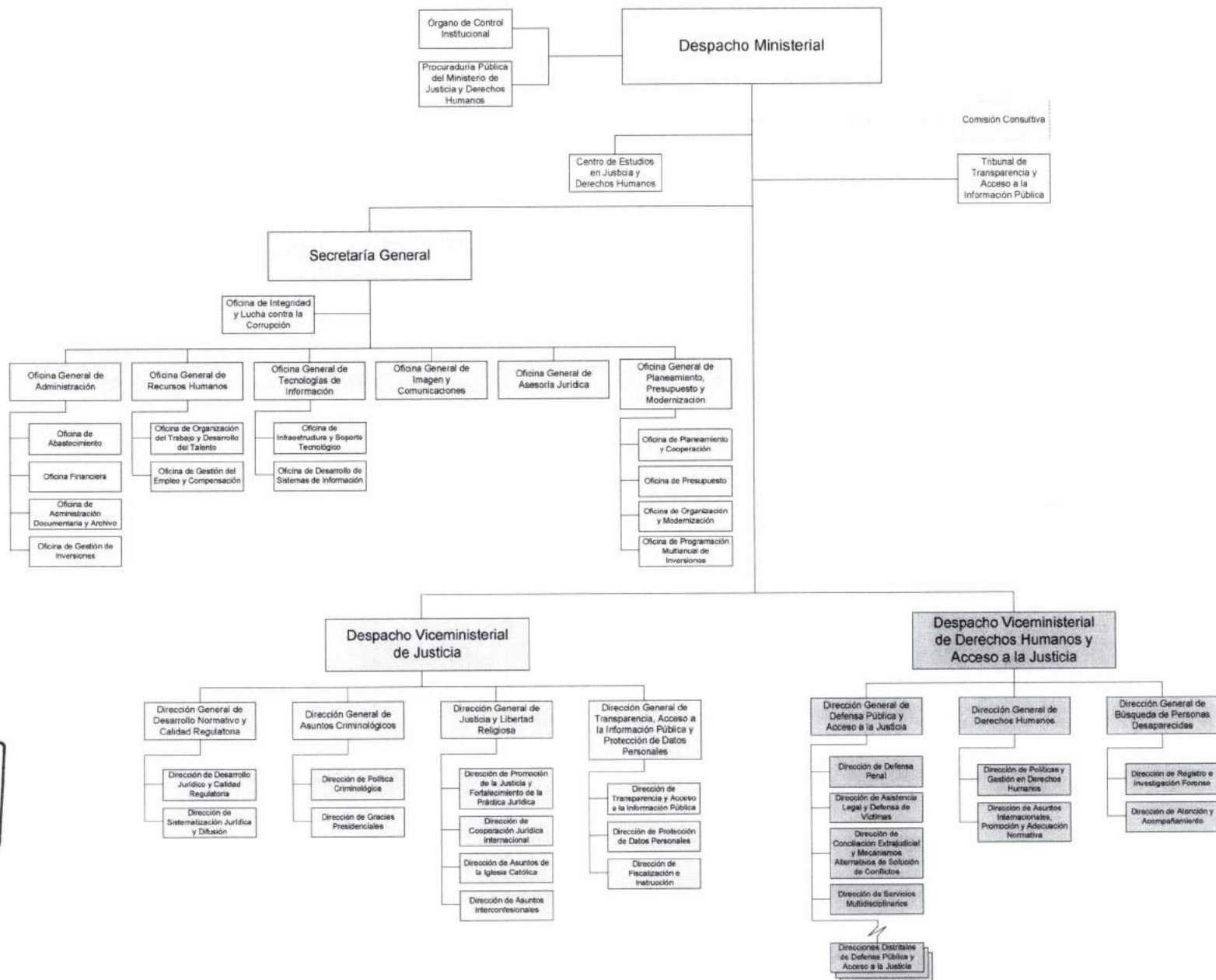


J.M.M.



# ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

(Aprobado por D.S. N° 013-2017-JUS)





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**VI. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con 2611 servidores a nivel nacional entre personal del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo 1057, según el siguiente detalle:

Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057	Total de servidores
126	2485	2611

Información al 16/01/2018

**VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, será financiado en su totalidad por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos cuenta con la asignación presupuestal de **S/ 700,000.00 Soles**, los cuales cubrirán los costos directos (inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda) y costos indirectos (alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, entre otros).

**VIII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

La Oficina de Recursos Humanos llevó a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, para lo cual se tomó en cuenta los siguientes aspectos:

- 8.1. Documentos de gestión de la entidad, tales como: el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan de Desarrollo de las Personas 2017 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 8.2. Requerimientos de Capacitación planteados por los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad.

Estos insumos permitieron elaborar la Matriz DNC, la cual se adjunta al presente plan de manera digital (en CD), y posteriormente determinar las acciones de capacitación a ser ejecutadas en el periodo fiscal 2018, descritas en la Matriz PDP 2018 y en la Matriz Resumen del PDP 2018.





### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	Varios	Varios	3	E2	Gestión Académica	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 3,300.00	S/. 30.00
2	Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	Varios	Varios	3	I3	Desarrollo e learning (técnicas y metodologías)	Formación Laboral	Curso	C3	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,050.00	S/. 30.00
3	Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ambitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	Varios	Varios	9	C1	Justicia Transicional y Políticas de Memoria en el Perú	Formación Laboral	Curso	C	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 3,150.00	S/. 90.00
4	Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ambitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	Varios	Varios	6	B1	Gestión por Resultados en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 3,000.00	S/. 60.00
5	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	Varios	Varios	3	C1	Ley del Procedimiento Administrativo	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	presencial	I Trimestre	S/. 1,500.00	S/. 30.00
6	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	Varios	Varios	2	B5	Auditoría Financiera	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	presencial	II Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 20.00
7	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	Varios	Varios	2	A1	Planificación y Presupuesto	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	presencial	II Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 20.00
8	Consejo del Notariado	Varios	Varios	3	A1	Administración Publica y Gestión del Presupuesto	Formación Laboral	Diplomado	D	De Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	S/. 1,500.00	S/. 30.00
9	Consejo Nacional de Calificación de Victimas de Accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico	Presidenta del CNCV	ROMAN LOPEZ GINA MARLENE	1	C1	Motivación de Resoluciones	Formación Laboral	Curso	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 700.00	S/. 10.00
10	Consejo Nacional de Calificación de Victimas de Accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico	Técnico Legal	TORRES ANGULO CARLOS ALBERTO	1	C1	Prueba en el Procedimiento Administrativo	Formación Laboral	Taller	C	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	S/. 10.00
11	Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia/ Despacho Viceministerial de Justicia	Varios	Varios	3	A1	Diseño y evaluación de políticas públicas y programas sociales- indicadores	Formación Laboral	Curso / Taller	D	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 5,100.00	S/. 30.00





### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
12	Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia/ Oficina General de Asesoría Jurídica/ Consejo del Notariado/ Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa/ Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica/ Procuraduría Especializada en Materia Constitucional/ Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria/ Consejo de Reparaciones/ Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Varios	Varios	29	C1	Derecho Administrativo, Procedimiento Sancionador e Instrumentos de Organización Institucional	Formación Laboral	Diplomado	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 29,000.00	S/. 0.00
13	Despacho Viceministerial de Justicia	Varios	Varios	2	B6	Presentaciones de Alto Impacto	Formación Laboral	Curso / Taller	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,200.00	S/. 20.00
14	Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Varios	Varios	96	C1	Actualización de Derecho de Familia	Formación Laboral	Curso	C3	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 7,200.00	S/. 960.00
15	Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Transversal	Varios	4	J3	Gestión Pública con enfoque en Derechos Humanos	Formación Laboral	Diplomado	E	De Aplicación	Semipresencial	II Trimestre	S/. 2,800.00	S/. 40.00
16	Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	Director	PINEDA HIGA GUILLERMO MARTIN	1	C1	Actualización en Derecho Canónico	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 700.00	S/. 10.00
17	Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	Director	PINEDA HIGA GUILLERMO MARTIN	1	C1	Derecho Eclesiástico	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 700.00	S/. 10.00
18	Dirección de Cooperación Jurídica Internacional	Varios	Varios	4	C1	Derecho Penal	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 40.00
19	Dirección de Defensa Penal	Varios	Varios	5	C1	Derechos Fundamentales en concordancia con la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	Formación Laboral	Diplomado	C3	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,500.00	S/. 50.00
20	Dirección de Defensa Penal / Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Varios	Varios	154	C1	Técnicas de Litigación Oral Avanzado	Formación Laboral	Diplomado	C3	De Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 16,940.00	S/. 0.00
21	Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria	Varios	Varios	2	C1	Argumentación Jurídica	Formación Laboral	Curso Especializado	B	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,200.00	S/. 20.00



### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
22	Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria/ Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas/ Procuraduría Especializada en Materia Constitucional/ Dirección de Asuntos Interconfesionales/ Dirección de Cooperación Jurídica Internacional / Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública/ Dirección de Cooperación Jurídica Internacional	Abogado (a)	NAVARRO ACOSTA DE HERRERA CATHERINE MARGARET	19	C1	Derecho Constitucional	Formación Laboral	Curso de Especialización	B	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 20,400.00	S/. 170.00
23	Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica / Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Varios	Varios	2	C1	Derecho Procesal	Formación Laboral	Diplomado	D	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 9,000.00	S/. 20.00
24	Dirección de Protección de Datos Personales / Dirección de Fiscalización e Instrucción	Varios	Varios	3	C2	Protección de datos personales	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 5,100.00	S/. 30.00
25	Dirección de Protección de Datos Personales / Dirección de Fiscalización e Instrucción	Varios	Varios	13	J5	Tranparencia y acceso a la información pública	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 22,100.00	S/. 130.00
26	Dirección de Servicios Multidisciplinarios	Varios	Varios	6	C1	Elaboración de informe social forense	Formación Laboral	Taller	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 3,000.00	S/. 60.00
27	Dirección de Servicios Multidisciplinarios	Varios	Varios	2	C1	Autopsia psicológica	Formación Laboral	Taller	C	De Aplicación	presencial	II Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 20.00
28	Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	Varios	Varios	5	C1	Derecho Constitucional y Procesal Constitucional	Formación Laboral	Curso de Especialización	C1	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 6,000.00	S/. 50.00
29	Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	Analista legal de textos legales oficiales	BOCANEGRA CALDERON INGRID MARIA DEL CARMEN	3	B6	Edición de Publicaciones	Formación Laboral	Curso de Especialización	B	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 30.00
30	Dirección General de Asuntos Criminológicos	Director (e) de Política Criminológica	CHAMORRO LOPEZ BEYKER	4	A1	Diseño de Políticas y Planes Estratégicos	Formación Laboral	Diplomado	B	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 1,760.00	S/. 40.00
31	Dirección General de Asuntos Criminológicos	Varios	Varios	4	A1	Diseño y Gestión de indicadores	Formación Laboral	Curso	B	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 1,400.00	S/. 40.00
32	Dirección General de Asuntos Criminológicos	Varios	Varios	2	E8	Programación en R	Formación Laboral	Curso	B	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,010.00	S/. 20.00
33	Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas	Varios	Varios	3	E6	Investigación Histórico	Formación Laboral	Curso	B	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 3,000.00	S/. 30.00
34	Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas	Varios	Varios	5	E6	Sistema de Información Geográfica	Formación Laboral	Curso	B	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 50.00





### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
35	Dirección General de Defensa Pública	Varios	Varios	2	B2	Gestión Estratégica en recursos humanos en el Sector Público	Formación Laboral	Curso de Especialización	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 20.00
36	Dirección General de Defensa Pública/ Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	Varios	Varios	3	B1	Gestión por Proceso	Formación Laboral	Curso de Especialización	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 2,400.00	S/. 30.00
37	Dirección General de Derechos Humanos	Varios	Varios	4	A1	Indicadores para la Gestión de Procesos	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 2,200.00	S/. 40.00
38	Dirección General de Derechos Humanos	Varios	Varios	8	A1	Implementación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 8,800.00	S/. 80.00
39	Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa	Coordinadora Administrativa	OSORIO FLORES KAREN JACKELIN	1	A1	Planeamiento y Presupuesto	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 5,000.00	S/. 10.00
40	Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Varios	Varios	2	G2	Sistemas de Gestión Administrativa	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 880.00	S/. 20.00
41	Gabinete de Asesores	Asesor/a Legal	Varios	1	A1	Análisis de Impacto Regulatorio	Formación Laboral	Programa de Especialización	B	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 7,000.00	S/. 10.00
42	Gabinete de Asesores	Asesor/a Legal	Varios	1	C2	Test de Proporcionalidad	Formación Laboral	Taller	B	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 550.00	S/. 10.00
43	Gabinete de Asesores	Asesor/a Legal	Varios	1	E8	PREZI	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 350.00	S/. 10.00
44	Oficina de Abastecimiento y Servicios	ASISTENTE DE ALMACÉN	ALIAGA ZEGARRA HENRRY JOSE	1	B7	Control Patrimonial	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	S/. 10.00
45	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	Varios	Varios	9	J5	Simplificación Administrativa Ley 27444	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 3,960.00	S/. 90.00
46	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	Coordinación Mesa Partes	RAMIREZ FIESTAS JHON FREDDY	18	G2	Digitalización Documental	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 9,900.00	S/. 180.00
47	Oficina de Administración Documentaria y Archivo/ Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales / Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria	Varios	Varios	8	G3	Gestión Documental	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 80.00
48	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	Varios	Varios	4	E8	Business Analytics	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 40.00
49	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	Varios	Varios	3	E8	Java Architecture	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 30.00
50	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	Varios	Varios	8	E8	Proyecto web utilizando HTML5, CSS3, AngularJS, Bootstrap, Diseño de interfaz, Hibernate	Formación Laboral	Taller	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 8,000.00	S/. 80.00

*(Handwritten signatures and initials)*





### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
51	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	Varios	Varios	8	E8	Service Oriented Architecture (SOA)	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 24,000.00	S/. 80.00
52	Oficina de Gestion de Inversiones	Especialista	MANCILLA AGUILAR CESAR HILARIO	1	A1	Formulación de Proyectos de Inversión	Formación Laboral	Diplomado	B,D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 7,300.00	S/. 10.00
53	Oficina de Gestion de Inversiones/ Oficina General de Asesoría Jurídica/ Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Practica Juridica/ Dirección de Servicios Multidisciplinarios/ Dirección de Defensa Penal/ Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica/ Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	Varios	Varios	40	B1	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	B,D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 60,000.00	S/. 400.00
54	Oficina de Gestión del Empleo y Compensaciones	Varios	Varios	15	B2	Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 16,500.00	S/. 150.00
55	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	Varios	Varios	3	E8	Ethical hacking	Formación Laboral	Curso	C	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 5,400.00	S/. 30.00
56	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	Varios	Varios	5	E8	Asterisk PBX y Telefonía IP	Formación Laboral	Curso	C	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 5,500.00	S/. 50.00
57	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	Varios	Varios	5	E8	Herramientas de data center J Boss, Dacker y NGINX	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,500.00	S/. 50.00
58	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	Varios	Varios	4	E8	Atención al Cliente en Call Center	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,400.00	S/. 40.00
59	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	Varios	Varios	5	G1	Actualización de Reparación y Mantenimiento de Impresoras	Formación Laboral	Curso	B1	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 2,500.00	S/. 0.00
60	Oficina de Integridad y lucha contra la corrupción	Varios	Varios	2	I2	Integridad y lucha contra la corrupción	Formación Laboral	Diplomado	C3	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 4,000.00	S/. 20.00
61	Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento	Varios	Varios	3	B2	Programa de especialización en Gestión Estratégica de la comunicación, interna Organizacional	Formación Laboral	Programa de Especialización	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 29,910.00	S/. 30.00
62	Oficina de Organización y Modernización	Varios	Varios	4	A1	Especialización, Gestión, Mejora y Resideño de Procesos	Formación Laboral	Diplomado	D	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 16,000.00	S/. 40.00
63	Oficina de Organización y Modernización	Especialista de Procesos	YACSAHUACHE GOICOCHEA CARMEN	1	A1	Gestión por Indicadores	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	S/. 10.00



### MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
64	Oficina de Organización y Modernización	Varios	Varios	4	B5	Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	IV Trimestre	S/. 3,200.00	S/. 40.00
65	Oficina de Planeamiento y Cooperación	Varios	Varios	2	A1	Indicadores de Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 20.00
66	Oficina de Planeamiento y Cooperación	Varios	Varios	2	A1	Gestión de Riesgos de Desastres	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 4,000.00	S/. 20.00
67	Oficina de Planeamiento y Cooperación	Varios	Varios	3	A1	Planeamiento Estratégico	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 6,000.00	S/. 30.00
68	Oficina de Presupuesto	Director de Sistema Administrativo I	ARCE PEBE MIRIAM DIANA	1	A1	Cierre Contable y Presupuestal Sector Público	Formación Laboral	Curso	B	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 600.00	S/. 10.00
69	Oficina de Presupuesto	Varios	Varios	2	A1	Presupuesto por Resultados	Formación Laboral	Diplomado	B	De Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 6,000.00	S/. 20.00
70	Oficina de Presupuesto/ Oficina de programación Multianual de Inversiones	Varios	Varios	4	A1	Gestión y Finanzas Públicas	Formación Laboral	Diplomado	B	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 28,800.00	S/. 40.00
71	Oficina de programación Multianual de Inversiones	Especialista en Inversión Pública	LAZARO PILCO MARIA AZUCENA	1	A1	Diseño de indicadores para el monitoreo y evaluación de proyectos sociales	Formación Laboral	Curso / Taller	B	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 950.00	S/. 10.00
72	Oficina de programación Multianual de Inversiones / Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	Varios	Varios	12	A2	Sistema de Inversión Pública Invierte.pe	Formación Laboral	Diplomado	B	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 7,200.00	S/. 120.00
73	Oficina Financiera	Director Sistema Administrativo II	RODRIGUEZ SOTO SOFIA MARIA PATRICIA	3	A4	Normas Internacionales Contables del Sector Público	Formación Laboral	Diplomado	B	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 3,300.00	S/. 30.00
74	Oficina Financiera	Varios	Varios	8	A4	Cierre EEFF 2018	Formación Laboral	Curso / Taller	B	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 4,000.00	S/. 80.00
75	Oficina Financiera	Varios	Varios	3	A4	Peritaje Contable	Formación Laboral	Curso	B	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 1,230.00	S/. 30.00
76	Oficina General de Administración	Varios	Varios	3	A2	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,550.00	S/. 30.00





PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

## MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
77	Oficina General de Asesoría Jurídica / Dirección de Protección de Datos Personales / Dirección de Fiscalización e Instrucción / Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos / Consejo de Defensa Jurídica del Estado / Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Varios	Varios	37	C1	Proceso Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso	D	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 49,500.00	S/. 330.00
78	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	Analista de Redes Sociales	GONZALES PORTALES WILFREDO RONALD	1	B6	Marketing Estratégico	Formación Laboral	Curso	C2	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 500.00	S/. 10.00
79	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	Encargada de Proctotolo	ESPINOZA COVEÑAS MIRYAM DONELLA	1	B6	Comunicación Digital para la Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	C2	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 2,500.00	S/. 10.00
80	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	Varios	Varios	2	B6	Redacción Publicitaria	Formación Laboral	Curso	C2	De Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. 2,200.00	S/. 20.00
81	Oficina General de Recursos Humanos	Analista Administrativo	ALVARADO GRANDEZ ROXANA ELIZABETH	1	B2	Indicadores de Gestión del Talento Humano	Formación Laboral	Curso	C1	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 1,400.00	S/. 10.00
82	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios	21	J1	Igualdad de Género	Formación Laboral	Curso	E	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 3,500.00
83	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios	25	J1	Gestión Pública con enfoque intercultural	Formación Laboral	Curso Taller	E	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 3,500.00
84	Oficina General de Tecnología de Información	OGTI / OIST / ODSI	Especialista	1	E8	CMMI Procesos de Desarrollo de Software	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 900.00	S/. 10.00
85	Oficina General de Tecnología de Información	OGTI / OIST / ODSI	Especialista	1	E8	Lean Six Sigma	Formación Laboral	Curso	C	De Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,300.00	S/. 10.00
86	Oficina General de Tecnología de Información	OGTI / OIST / ODSI	Especialista	1	E8	COSO	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 10.00
87	Oficina General de Tecnología de Información	OGTI / OIST / ODSI	Especialista	1	E8	TOGAF	Formación Laboral	Curso	D	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,200.00	S/. 10.00
88	Organo de Control Institucional	Varios	Varios	2	A1	Gestión de mejora y Rediseño de Procesos	Formación Laboral	Curso	C	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 1,600.00	S/. 20.00
89	Organo de Control Institucional, Oficina General de Administración	Varios	Varios	6	A2	Asociaciones Público Privadas-APPS	Formación Laboral	Curso	B	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 6,000.00	S/. 60.00
90	Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	ESPECIALISTA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	ANDIA TORRES GISEL VANESA	10	C1	Delitos contra la Administración Pública	Formación Laboral	Diplomado	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 3,820.00	S/. 100.00
91	Procuraduría Publica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Procurador Publico Adjunto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	AMPUERO GODO SAUL ENRIQUE ALFONSO	4	C1	Derecho Procesal Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo	Formación Laboral	Diplomado	C1	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 14,000.00	S/. 40.00

CP  
  
 ET





PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

## MATRIZ PDP

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
92	Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Procuradora Publico Adjunto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	LOVERA DAVILA FLOR DE MARIA	3	C1	Derecho Procesal Civil y la ley de Arbitraje	Formación Laboral	Diplomado	C1	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 10,500.00	S/. 30.00
93	Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/ Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Varios	Varios	10	C1	Actualización y Aplicación del Nuevo Código Procesal Penal	Formación Laboral	Diplomado	C1	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 3,820.00	S/. 100.00
94	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	Asistente legal	HANCCO SUYO GONZALO	1	C1	Derecho Procesal Constitucional	Formación Laboral	Curso de Especialización	B	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 10.00
95	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	Asistente legal	CARBAJAL MONTES KATHERINE LISETT	1	C2	Jurisprudencia relevante de la Corte Suprema y Tribunal Constitucional	Formación Laboral	Curso de especialización	B	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200.00	S/. 10.00
96	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	Varios	Varios	3	C2	Archivo electrónico y digital	Formación Laboral	Curso / Taller	C3	De Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 2,100.00	S/. 30.00
97	Secretaría General	Varios	Varios	2	B5	Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 3,000.00	S/. 20.00
98	Secretaría General	Varios	Varios	3	B4	Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	C	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 3,000.00	S/. 30.00
99	Secretaría General/ Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción/ Organo de Control Institucional/ Oficina General de Administración/ Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos/ Oficina de Abastecimiento y Servicios/ Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Varios	Varios	47	A3	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Formación Laboral	Curso o Programa de Especialización	D	De Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 56,400.00	S/. 470.00
100	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Jefe	SOTELO TORRES CLAUDIO RENATO	4	C1	Derecho Internacional de los Derechos Humanos	Formación Laboral	Curso	C3	De Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 50.00
101	Transversal	Varios	Varios	25	J4	Ética en la Función Pública	Formación Laboral	Curso	C1	De Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 3,500.00



**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
77	Proceso Administrativo Sancionador	Dirección de Fiscalización e Instrucción	2	III Trimestre	S/. 49,830.00
		Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	15		
		Consejo de Defensa Jurídica del Estado	5		
		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	9		
78	Marketing Estratégico	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	1	I Trimestre	S/. 510.00
79	Comunicación Digital para la Gestión Pública	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	1	I Trimestre	S/. 2,510.00
80	Redacción Publicitaria	Oficina General de Imagen y Comunicaciones	2	I Trimestre	S/. 2,220.00
82	Indicadores de Gestión del Talento Humano	Oficina General de Recursos Humanos	1	I Trimestre	S/. 1,410.00
83	Igualdad de Género	Oficina General de Recursos Humanos	21	II Trimestre	S/. 3,500.00
84	Gestión Pública con enfoque intercultural	Oficina General de Recursos Humanos	25	III Trimestre	S/. 3,500.00
85	CMMI Procesos de Desarrollo de Software	Oficina General de Tecnología de Información	1	II Trimestre	S/. 910.00
86	Lean Six Sigma	Oficina General de Tecnología de Información	1	III Trimestre	S/. 1,310.00
87	COSO	Oficina General de Tecnología de Información	1	II Trimestre	S/. 1,010.00
88	TOGAF	Oficina General de Tecnología de Información	1	II Trimestre	S/. 1,210.00
89	Gestión de mejora y Rediseño de Procesos	Organo de Control Institucional	2	II Trimestre	S/. 1,620.00
90	Asociaciones Público Privadas-APPS	Organo de Control Institucional / Oficina General de Administración	6	III Trimestre	S/. 6,060.00
91	Delitos contra la Administración Pública	Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	10	II Trimestre	S/. 3,920.00
92	Derecho Procesal Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo	Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	4	II Trimestre	S/. 14,040.00
93	Derecho Procesal Civil y la ley de Arbitraje	Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	3	II Trimestre	S/. 10,530.00
94	Actualización y Aplicación del Nuevo Código Procesal Penal	Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	8	III Trimestre	S/. 3,920.00
		Consejo de Defensa Jurídica del Estado	2		
95	Derecho Procesal Constitucional	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	1	II Trimestre	S/. 4,510.00
96	Jurisprudencia relevante de la Corte Suprema y Tribunal Constitucional	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	1	III Trimestre	S/. 1,210.00
97	Archivo electrónico y digital	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	3	II Trimestre	S/. 2,130.00
98	Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos	Secretaría General	2	III Trimestre	S/. 3,020.00
99	Procedimiento Administrativo General	Secretaría General	3	III Trimestre	S/. 3,030.00
		Secretaría General	3		
		Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	2		

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DESARROLLO DEL TALENTO  
J.M.M.





**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
		Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	1		
		Dirección General de Defensa Pública	20		
54	Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	Oficina de Gestión del Empleo y Compensaciones	15	III Trimestre	S/. 16,650.00
55	Ethical hacking	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	3	IV Trimestre	S/. 5,430.00
56	Asterisk PBX y Telefonía IP	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	5	II Trimestre	S/. 5,550.00
57	Herramientas de data center J Boss, Dacker y NGINX	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	5	IV Trimestre	S/. 2,550.00
58	Atención al Cliente en Call Center	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	4	IV Trimestre	S/. 2,440.00
59	Actualización de Reparación y Mantenimiento de Impresoras	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	5	I Trimestre	S/. 2,500.00
60	Integridad y lucha contra la corrupción	Oficina de Integridad y lucha contra la corrupción	2	III Trimestre	S/. 4,020.00
61	Programa de especialización en Gestión Estratégica de la comunicación, interna Organizacional	Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento	3	II Trimestre	S/. 29,940.00
62	Especialización, Gestión, Mejora y Rediseño de Procesos	Oficina de Organización y Modernización	4	II Trimestre	S/. 16,040.00
63	Gestión por Indicadores	Oficina de Organización y Modernización	1	III Trimestre	S/. 510.00
64	Gestión de Riesgos	Oficina de Organización y Modernización	4	IV Trimestre	S/. 3,240.00
65	Indicadores de Gestión Pública	Oficina de Planeamiento y Cooperación	2	IV Trimestre	S/. 1,020.00
66	Gestión de Riesgos de Desastres	Oficina de Planeamiento y Cooperación	2	II Trimestre	S/. 4,020.00
67	Planeamiento Estratégico	Oficina de Planeamiento y Cooperación	3	II Trimestre	S/. 6,030.00
68	Cierre Contable y Presupuestal Sector Público	Oficina de Presupuesto	1	II Trimestre	S/. 610.00
69	Presupuesto por Resultados	Oficina de Presupuesto	2	IV Trimestre	S/. 6,020.00
70	Gestión y Finanzas Públicas	Oficina de Presupuesto	2	I Trimestre	S/. 28,840.00
		Oficina de programación Multianual de Inversiones	2		
71	Diseño de indicadores para el monitoreo y evaluación de proyectos sociales	Oficina de programación Multianual de Inversiones	1	III Trimestre	S/. 960.00
72	Sistema de Inversión Pública Invierte.pe	Oficina de programación Multianual de Inversiones	1	III Trimestre	S/. 7,320.00
		Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	11		
73	Normas Internacionales Contables del Sector Público	Oficina Financiera	3	II Trimestre	S/. 3,330.00
74	Cierre EEFF 2017	Oficina Financiera	8	II Trimestre	S/. 4,080.00
75	Peritaje Contable	Oficina Financiera	3	II Trimestre	S/. 1,260.00
76	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Oficina General de Administración	3	II Trimestre	S/. 2,580.00
		Oficina General de Asesoría Jurídica	2		
		Dirección de Protección de Datos Personales	4		







**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
34	Sistema de Información Geográfica	Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas	5	II Trimestre	S/. 4,550.00
35	Gestión Estratégica en recursos humanos en el Sector Público	Dirección General de Defensa Pública	2	II Trimestre	S/. 2,020.00
36	Gestión por Proceso	Dirección General de Defensa Pública	2	II Trimestre	S/. 2,430.00
		Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	1		
37	Indicadores para la Gestión de Procesos	Dirección General de Derechos Humanos	4	III Trimestre	S/. 2,240.00
38	Implementación de Políticas Públicas	Dirección General de Derechos Humanos	8	I Trimestre	S/. 8,880.00
39	Planeamiento y Presupuesto	Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa	1	III Trimestre	S/. 5,010.00
40	Sistemas de Gestión Administrativa	Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	2	II Trimestre	S/. 900.00
41	Análisis de Impacto Regulatorio	Gabinete de Asesores	1	I Trimestre	S/. 7,010.00
42	Test de Proporcionalidad	Gabinete de Asesores	1	I Trimestre	S/. 560.00
43	PREZI	Gabinete de Asesores	1	I Trimestre	S/. 360.00
44	Control Patrimonial	Oficina de Abastecimiento y Servicios	1	III Trimestre	S/. 360.00
45	Simplificación Administrativa Ley 27444	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	9	II Trimestre	S/. 4,050.00
46	Digitalización Documental	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	18	II Trimestre	S/. 10,080.00
47	Gestión Documental	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	4	II Trimestre	S/. 12,080.00
		Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	1		
		Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria	3		
48	Business Analytics	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	4	III Trimestre	S/. 12,040.00
49	Java Architecture	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	3	IV Trimestre	S/. 12,030.00
50	Proyecto web utilizando HTML5, CSS3, AngularJS, Bootstrap, Diseño de interfaz, Hibernate	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	8	II Trimestre	S/. 8,080.00
51	Service Oriented Architecture (SOA)	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	8	III Trimestre	S/. 24,080.00
52	Formulación de Proyectos de Inversión	Oficina de Gestión de Inversiones	1	II Trimestre	S/. 7,310.00
53	Gestión Pública	Oficina de Gestión de Inversiones	5	II Trimestre	S/. 60,400.00
		Oficina General de Asesoría Jurídica	2		
		Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	7		
		Dirección de Servicios Multidisciplinarios	2		
		Dirección de Defensa Penal	1		
		Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	2		



J.M.M



**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
15	Gestión Pública con enfoque en Derechos Humanos	Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	4	II Trimestre	S/. 2,840.00
16	Actualización en Derecho Canónico	Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	1	I Trimestre	S/. 710.00
17	Derecho Eclesiástico	Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica	1	II Trimestre	S/. 710.00
18	Derecho Penal	Dirección de Cooperación Jurídica Internacional	4	II Trimestre	S/. 2,040.00
19	Derechos Fundamentales en concordancia con la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	Dirección de Defensa Penal	5	II Trimestre	S/. 2,550.00
20	Técnicas de Litigación Oral Avanzado	Dirección de Defensa Penal	4	II Trimestre	S/. 16,940.00
		Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	150		
21	Argumentación Jurídica	Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria	2	II Trimestre	S/. 2,220.00
22	Derecho Constitucional	Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	2	I Trimestre	S/. 20,570.00
		Dirección de Asuntos Interconfesionales	1		
		Dirección de Cooperación Jurídica Internacional	3		
		Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria	2		
		Procuraduría Especializada en Materia Constitucional	6		
		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	5		
23	Derecho Procesal	Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	1	III Trimestre	S/. 9,020.00
		Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas (ah solicitado varios)	1		
24	Protección de datos personales	Dirección de Protección de Datos Personales	2	II Trimestre	S/. 5,130.00
		Dirección de Fiscalización e Instrucción	1		
25	Tranparencia y acceso a la información pública	Dirección de Protección de Datos Personales	7	III Trimestre	S/. 22,230.00
		Dirección de Fiscalización e Instrucción	6		
26	Elaboración de informe social forense	Dirección de Servicios Multidisciplinarios	6	II Trimestre	S/. 3,060.00
27	Autopsia psicológica	Dirección de Servicios Multidisciplinarios	2	II Trimestre	S/. 1,020.00
28	Derecho Constitucional y Procesal Constitucional	Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	5	I Trimestre	S/. 6,050.00
29	Edición de Publicaciones	Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	3	I Trimestre	S/. 12,030.00
30	Diseño de Políticas y Planes Estratégicos	Dirección General de Asuntos Criminológicos	4	I Trimestre	S/. 1,800.00
31	Diseño y Gestión de indicadores	Dirección General de Asuntos Criminológicos	4	II Trimestre	S/. 1,440.00
32	Programación en R	Dirección General de Asuntos Criminológicos	2	II Trimestre	S/. 1,030.00
33	Investigación Histórico	Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas	3	III Trimestre	S/. 3,030.00

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
 OFICINA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DESARROLLO DEL TALENTO

J.M.M.





**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
1	Gestión Académica	Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	3	II Trimestre	S/. 3,330.00
2	Desarrollo e learning (técnicas y metodologías)	Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	3	II Trimestre	S/. 1,080.00
3	Justicia Transicional y Políticas de Memoria en el Perú	Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	9	I Trimestre	S/. 3,240.00
4	Gestión por Resultados en la Gestión Pública	Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y reconciliación nacional	6	II Trimestre	S/. 3,060.00
5	Ley del Procedimiento Administrativo	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	3	I Trimestre	S/. 1,530.00
6	Auditoría Financiera	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	2	II Trimestre	S/. 1,020.00
7	Planificación y Presupuesto	Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	2	II Trimestre	S/. 1,020.00
8	Administración Pública y Gestión del Presupuesto	Consejo del Notariado	3	III Trimestre	S/. 1,530.00
9	Motivación de Resoluciones	Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico	1	II Trimestre	S/. 710.00
10	Prueba en el Procedimiento Administrativo	Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico	1	III Trimestre	S/. 810.00
11	Diseño y evaluación de políticas públicas y programas sociales- indicadores	Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia/	2	I Trimestre	S/. 5,130.00
		Despacho Viceministerial de Justicia	1		
12	Derecho Administrativo, Procedimiento Sancionador e Instrumentos de Organización Institucional	Consejo de Reparaciones	7	II Trimestre	S/. 29,000.00
		Consejo del Notariado	1		
		Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia	3		
		Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	7		
		Dirección de Desarrollo Jurídico y Calidad Regulatoria	4		
		Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	2		
		Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa	2		
		Oficina General de Asesoría Jurídica	1		
		Procuraduría Especializada en Materia Constitucional	2		
13	Presentaciones de Alto Impacto	Despacho Viceministerial de Justicia	2	II Trimestre	S/. 2,220.00
14	Actualización de Derecho de Familia	Dirección de Asistencia Legal y Defensa Víctimas	96	II Trimestre	S/. 8,160.00



**MATRIZ RESUMEN PDP 2018**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
10	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Órgano de Control Institucional	2	I Trimestre	S/. 56,870.00
		Oficina General de Administración	4		
		Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	3		
		Oficina de Abastecimiento y Servicios	28		
		Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	1		
		Consejo de Defensa Jurídica del Estado	4		
101	Derecho Internacional de los Derechos Humanos	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4	III Trimestre	S/. 2,050.00
102	Ética en la Función Pública	Transversal	25	II Trimestre	S/. 3,500.00
					S/. 700,000.00

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
 OFICINA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DESARROLLO DEL TALENTO  
 J. M. M.





PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

Oficina General de Recursos  
Humanos

"Decenio de la igualdad de la oportunidad para mujeres y hombres"

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

### Acta de Compromiso como beneficiarios de Capacitación

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

I. Datos del Beneficiario de capacitación:

Apellidos y Nombres:	
DNI:	
Puesto:	
Régimen Laboral:	
Órgano o Unidad Orgánica:	

II. Datos de la acción de capacitación:

Nombre de la Capacitación:	
Proveedor de Capacitación:	
Número de horas de la capacitación:	
Costo de la Capacitación:	Costos Directos: ( - ) Monto: S/. _____ Costos Indirectos: ( - ) Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación :	S/
Tiempo de Permanencia:	____ días calendarios
Tipo de Capacitación:	Formación Laboral ( )      Formación Profesional ( )

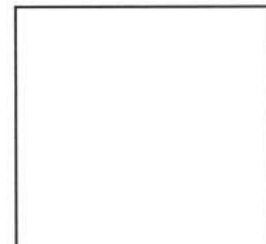
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- c) Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- e) Trasmistir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalidades\*:

- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota minima aprobatoria me comprometo a devolver el Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- ii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- iii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA:  
DNI:



HUELLA DIGITAL

\*Si la Entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos, ni se le genera penalidades.

\*\* Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 264 del Reglamento de la Ley N° 30057.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la igualdad de la oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

Nombre del taller: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Nombre del instructor o Proveedor: \_\_\_\_\_

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo      3 = De acuerdo      2 = en desacuerdo      1 = Total desacuerdo

**Resultado:** De 14 a 22 = Muy Malo      De 23 a 30 = Malo      De 31 a 39 = Regular  
De 40 a 48 = Bueno      De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	e. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

## Propuesta de Aplicación

### I. Datos del beneficiario de capacitación:

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

### II. Datos del superior inmediato:

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

### III. Metodología:

Objetivo de la aplicación:

(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

Actividades:

Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

#### Nota:

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.



**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN  
 REPORTE DE LÍNEA DE BASE - JEFE DIRECTO**

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, le pedimos que reporte el estado actual del desempeño del trabajador en los temas de la siguiente capacitación a dictarse dentro de los próximos 30 días. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

Colaborador a ser capacitado y puesto respectivo:	
Jefe directo:	Puesto y Gerencia:

Capacitación:
Objetivo principal de la capacitación:
Temas programados para la capacitación:

Fecha del presente reporte:
-----------------------------

I. Por favor dar su opinión del estado actual del desempeño del trabajador en los temas de la capacitación arriba mencionada (la primera fila es un ejemplo):

Tema de capacitación	Desempeño ideal	Desempeño real			
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo
Protocolo de atención al ciudadano: la bienvenida	El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa su lenguaje no verbal (sonrisa, contacto visual, etc.)	<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b> En la mayoría de las veces el servidor civil no se muestra cordial: no sonríe ni usa una voz cálida: A veces ni mira al ciudadano atendido			
Tema de capacitación	Desempeño ideal	<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b>			
Tema de capacitación	Desempeño ideal	<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b>			



Tema de capacitación	Desempeño ideal	Desempeño real			
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo
		<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b>			
		<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b>			
		<b>Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:</b>			

II ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por sus respuestas!



PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN  
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA — JEFE DIRECTO**

Es muy importante conocer su apreciación acerca del apoyo que se le ha dado al participante de la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

<b>Capacitación:</b>
<b>Objetivo de la capacitación:</b>
<b>Temas tratados en la capacitación:</b>
Fecha del presente cuestionario:

<b>Sobre las coordinaciones de trabajo</b>	<b>Respuestas</b>	
1. ¿Considera que se han brindado los recursos (materiales, infraestructura, informáticos) al trabajador para que logre aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente los recursos:
	NO	
2. ¿Considera que el trabajador ha tenido tareas y funciones que le permitieron aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente las tareas y funciones:
	NO	
<b>Sobre la gestión del jefe directo</b>	<b>Respuestas</b>	
1. ¿Usted ha brindado guía o feedback al trabajador específicamente para que aplique lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue la guía o feedback:
	NO	
<b>Sobre el apoyo de los pares</b>	<b>Respuestas</b>	
1. ¿Considera que los compañeros de área han apoyado al trabajador en la transferencia de lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue el apoyo:
	NO	

¿Qué sugerencias puede proporcionar para que el trabajador aplique lo aprendido?

¡Muchas gracias por sus respuestas!





**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN  
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA — PARTICIPANTE**

Es muy importante conocer su apreciación acerca del apoyo que se le ha dado en la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

<b>Capacitación:</b>
<b>Objetivo de la capacitación:</b>
<b>Temas tratados en la capacitación:</b>
Fecha del presente cuestionario:

<b>Sobre las coordinaciones de trabajo</b>		<b>Respuestas</b>
1. ¿Considera que se han brindado los recursos (materiales, infraestructura, informáticos) para que logre aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente los recursos:
	NO	
2. ¿Considera que ha tenido tareas y funciones que le permitieron aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente las tareas y funciones:
	NO	
<b>Sobre la gestión del jefe directo</b>		<b>Respuestas</b>
1. ¿Su jefe le ha brindado guía o feedback específicamente para que aplique lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue la guía o feedback:
	NO	
<b>Sobre el apoyo de los pares</b>		<b>Respuestas</b>
1. ¿Considera que los compañeros de área lo han apoyado en la transferencia de lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue el apoyo:
	NO	

¿Qué sugerencias puede proporcionar para que el trabajador aplique lo aprendido?

**¡Muchas gracias por sus respuestas!**



PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos**EVALUACION DE LA APLICACION  
CUESTIONARIO AL JEFE DIRECTO**

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, le pedimos que reporte la aplicación de la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

<b>Colaborador capacitado y puesto respectivo:</b>	
<b>Jefe directo:</b>	<b>Puesto y Gerencia:</b>
<b>Capacitación:</b>	
<b>Objetivo principal de la capacitación:</b>	
<b>Fecha de la presente evaluación:</b>	

I. Por favor dar su opinión acerca de la aplicación (la primera fila es un ejemplo):

Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación				
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo	
Protocolo de atención al ciudadano: la bienvenida	El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa un lenguaje no verbal (sonrisa, contacto visual, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué: La trabajadora se resiste al cambio, manifiesta que como ella lo hace es mejor y lleva años dando así la bienvenida a ciudadanos				
Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación							
		Alto		Mediano		Bajo		Nulo	
Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación							
		Alto		Mediano		Bajo		Nulo	

II. Alternativas de respuestas para la solicitud "Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué":

El trabajador no se ha mostrado motivado
El trabajador se resiste al cambio
Al trabajador no se le ha dado recursos para aplicar (materiales, infraestructura, informáticos, financieros, etc.)
El trabajador no ha tenido la oportunidad de aplicar lo aprendido
El trabajador refiere que no recuerda lo aprendido
El trabajador refiere que lo aprendido no es aplicable
El trabajador ha cambiado de funciones
Otro que usted considere

III. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

--

IV. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

--

¡Muchas gracias por sus respuestas!



PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos HumanosEVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN  
ESCALA DE OBSERVACIÓN

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, le pedimos que reporte la aplicación de la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

Colaborador capacitado y puesto respectivo:

Jefe Directo:

Puesto y Gerencia:

Capacitación:

Objetivo principal de la capacitación:

Experto evaluador:

Fecha de la presente evaluación:

I. En el desempeño laboral, se aprecia (la primera fila es un ejemplo):

Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Bien		El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa su lenguaje no verbal (sonrisa, contacto visual, etc.)	Hubo un buen contacto visual y la sonrisa de bienvenida, pero el saludo fue solamente cercano al protocolo, hubo equivocaciones
		Regular	X	El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo pero no usa su lenguaje no verbal (sonrisa, contacto visual, etc.), o viceversa	
		Mal		El servidor civil saluda al ciudadano sin usar el protocolo y no le sonríe ni lo mira, etc.	
Desempeño Observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Regular			
		Mal			
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Regular			
		Mal			
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Regular			
		Mal			



Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Bien			
		Regular			
		Mal			
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Bien			
		Regular			
		Mal			
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Bien			
		Bien			
		Regular			
		Mal			

II. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

III. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por sus respuestas!



PERÚ

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

## EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN

## MUESTRA DE TRABAJO

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, este instrumento tiene por objetivo analizar un producto o más del desempeño del trabajador capacitado, para encontrar en él/ellos evidencias de la aplicación de lo aprendido.

No es el análisis del comportamiento de la persona, sino del producto presentado (documentos, informes, reportes, etc.). Por favor sea lo más objetivo posible.

Colaborador capacitado y puesto respectivo:

Encargado de la evaluación:

Puesto:

Capacitación:

Objetivo principal de la capacitación:

Fecha de la presente evaluación:

I. En el desempeño laboral, se aprecia (la primera fila es un ejemplo):

Trabajo presentado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Logrado			
Reporte de evaluación de daños - Sismos	La evaluación de daños y análisis de necesidades luego de un sismo	Logrado		El reporte posee los 6 acápite enseñados, redactados de manera que se entienden claramente. Realiza 4 sugerencias pertinentes	Las sugerencias 1 y 2 son muy generales. Las sugerencias 3 y 4 no son aplicables en la costa norte del país por el último fenómeno El niño
		Medianament e logrado	X	El reporte no posee los 6 acápite, o su redacción es deficiente, o no realiza las suficientes sugerencias	
		No logrado		El reporte posee sólo 2 ó 3 acápite, o su redacción es muy confusa, o no realiza ninguna sugerencia válida	
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Logrado			
		Medianament e logrado			
		No logrado			
Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Logrado			
		Medianament e logrado			
		No logrado			

Desempeño observado	Tema de capacitación vinculado al desempeño	Calificación			Comentario adicional
		Logrado			
		Medianament e logrado			
		No logrado			

II. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

III. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por sus respuestas!





EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN  
PAUTAS PARA ENTREVISTA / FOCUS GROUP

Colaborador capacitado y puesto respectivo:	
Jefe Directo:	Puesto y Gerencia:
Capacitación:	
Objetivo principal de la capacitación:	
Entrevistador:	Fecha de la presente evaluación:

I. Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, le pedimos que responda las siguientes preguntas concernientes a la aplicación de la capacitación \_\_\_\_\_. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

- ¿La capacitación fue lo suficientemente clara de manera que fue fácil aplicar lo aprendido?
- ¿Cuáles fueron los temas más fáciles de aplicar? ¿por qué?
- ¿Cuáles fueron temas más difíciles o imposibles de aplicar? • por qué?
- ¿Ha tenido el tiempo suficiente para aplicar?
- ¿Qué tareas de su puesto han sido enriquecidas gracias a la aplicación?
- Cite ejemplos concretos donde usted aplicó lo aprendido (tareas, funciones, documentos, proyectos, etc.).
- Cite resultados concretos obtenidos gracias a la capacitación (indicadores, porcentajes, objetivos alcanzados, etc.).
- ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la aplicación, si es el caso?
- ¿Cuáles considera usted que han sido los principales impedimentos para la aplicación, si es el caso?
- ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por sus respuestas!