



MINISTERIO PÚBLICO
SECRETARÍA GENERAL

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

OFICIO N° 13057-2011-MP-FN-SEGFIN

Lima, 04 de octubre de 2011

Señor Doctor
EDMUNDO BETETA OBREROS
Presidente Ejecutivo
Autoridad Nacional del Servicio Civil
Presente

D.E. 49958
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL
FECHA **06 OCT. 2011** HORA *9:55*
RECIBIDO
Firma: *[Signature]*

ASUNTO: REMISIÓN DEL PDP DEL MINISTERIO PÚBLICO

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, por especial encargo del señor Fiscal de la Nación, con la finalidad de remitirle copia certificada de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1957-2011-MP-FN de fecha 04 de octubre de 2011, mediante la cual se Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público – Quinquenal 2012-2016, cuyo ejemplar se adjunta al presente para los fines pertinentes.

Aprovecho la oportunidad, para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente

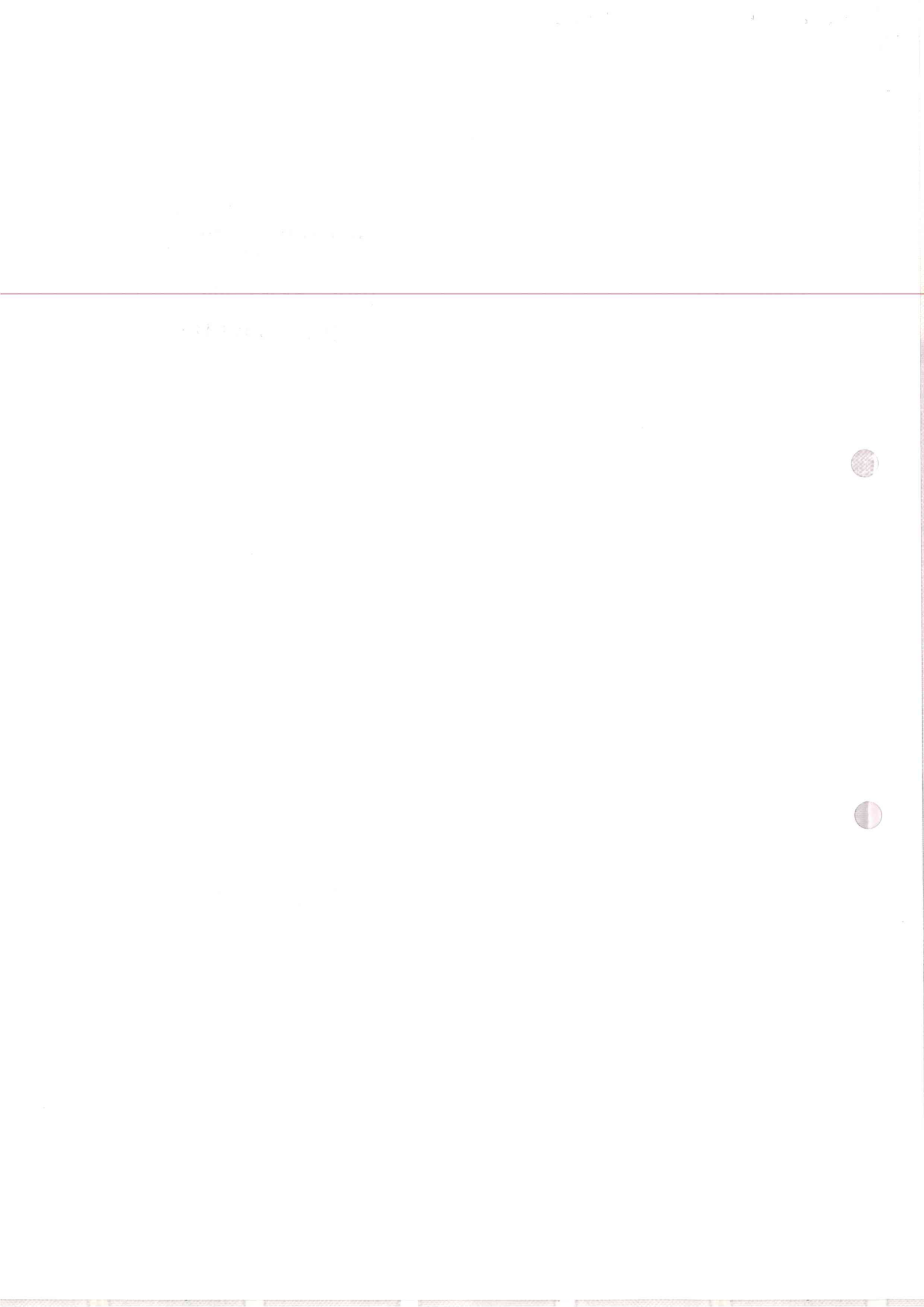
[Handwritten signature]

EDUARDO VLADIMIR CUEVA POMA
SECRETARIO GENERAL
FISCALÍA DE LA NACIÓN

AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA EJECUTIVA
FECHA **06 OCT 2011** HORA *15:05*
RECIBIDO
Firma: *[Signature]*

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
GERENCIA DE DESARROLLO DE
CAPACIDADES Y RENDIMIENTO
06 OCT. 2011
RECIBIDO
Firma: *Rosari* Hora: _____

ECP/ozm
Reg. 23762-11





El Secretario General de La Fiscalía de la Nación, CERTIFICA: Que el Presente documento es Copia Fiel al original

04 OCT. 2011

EDUARDO VLADIMIR CUEVA POMA
SECRETARIO GENERAL
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 1957-2011-MP-FN

Lima, 04 OCT 2011

VISTO:

La Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1885-2011-MP-FN de fecha 27 de setiembre de 2011, que dispone la conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público (PDP), conforme a las normas gubernamentales sobre la materia; y,

El Oficio N° 1328-2011-MP-FN/EMP de fecha 30 de setiembre de 2011, remitido por el doctor Ernesto Lechuga Pino, Gerente Central de la Escuela del Ministerio Público, en su condición de Presidente del Comité antes mencionado, quien hace llegar a la Fiscalía de la Nación, la propuesta aprobada del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público – Quinquenal 2012-2016, elaborado en observancia de las normas establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, sobre la materia; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante los documentos del visto se conformó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público (PDP) – Quinquenal, el mismo que ha presentado a la Fiscalía de la Nación su propuesta respectiva para el quinquenio 2012-2016;

Que, evaluada la mencionada propuesta, resulta ser una herramienta de gestión de interés institucional que es necesario aprobar conforme a lo establecido en las normas vigentes sobre la materia, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, una vez aprobado el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público – Quinquenal 2012-2016, éste deberá ser remitido a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, por intermedio de la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, conforme a la normatividad establecida en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, "Ley Orgánica del Ministerio Público";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público – Quinquenal 2012-2016 que en fojas diecinueve (19) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación y difusión del Plan aprobado en el artículo primero de la presente resolución a través del portal institucional de internet, así como su aplicación por la Gerencia General, Gerencias Centrales y Gerencias de línea del Ministerio Público, conforme a sus orientaciones estratégicas para su aplicación en lo que fuera pertinente.

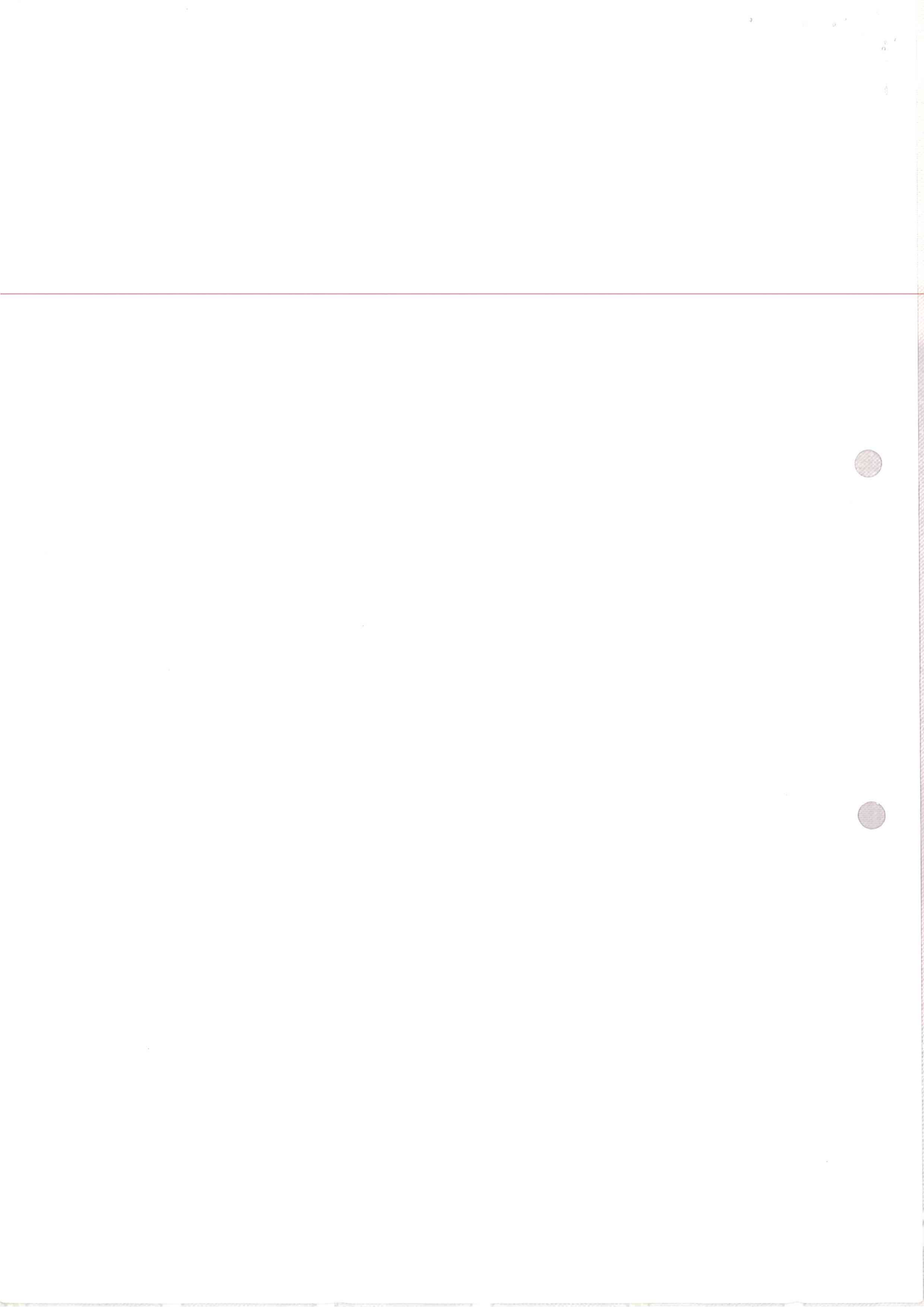
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación la remisión del Plan aprobado en el artículo primero de la presente resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil -- SERVIR, conforme lo establecido en el ítem V., numeral 5.1., párrafo final, de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

ARTÍCULO CUARTO.- Hacer de conocimiento la presente resolución a la Gerencia General, Gerencias Centrales y Gerencias de línea del Ministerio Público, miembros del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Ministerio Público (PDP) y demás interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Dr. JOSÉ ANTONIO DELÁEZ BARDALES
FISCAL DE LA NACIÓN





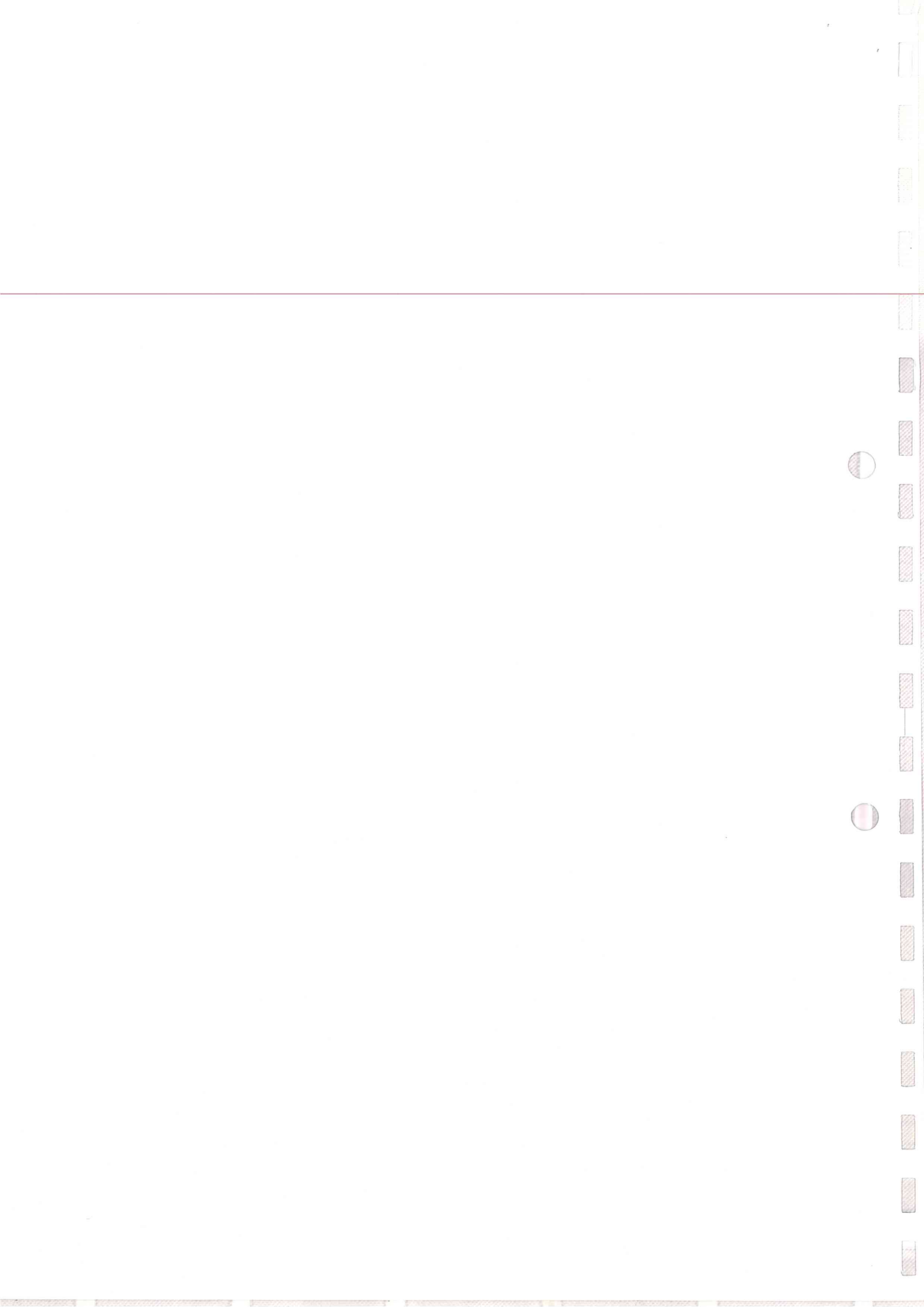


MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DEL
MINISTERIO PÚBLICO - QUINQUENAL

2012-2016

UNIDAD DE EJECUCIÓN OPERATIVA:
ESCUELA DEL MINISTERIO PÚBLICO





MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DEL
MINISTERIO PÚBLICO - QUINQUENAL

2012-2016

UNIDAD DE EJECUCIÓN OPERATIVA:
ESCUELA DEL MINISTERIO PÚBLICO



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

DR. JOSÉ ANTONIO PELÁEZ BARDALES
Fiscal de la Nación

COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DEL MINISTERIO PÚBLICO - QUINQUENAL

DR. ERNESTO LECHUGA PINO
Gerente Central de la Escuela del Ministerio Público
Presidente

ECON. FERNANDO ORTIZ AGUILAR
Gerente Central de Planificación y Presupuesto
Miembro

LÍC. PABLO E. ROMÁN SILVA
Gerente Central de Potencial Humano
Miembro

ABOG. OLGA YERMMY PALACIOS
Secretaría del Sindicato Trabajadores del Ministerio Público
Miembro

PERSONAL DE APOYO

DR. LUIS ALBERTO PACHECO MANDUJANO
Sub Gerente de Capacitación Fiscal

DR. MOISES PONCE MALAVER
Sub Gerente de Capacitación Forense y Administrativa

LIC. OLGA DE LA ROSA PORTELLA
Sub Gerente de Desarrollo Organizacional y Capacitación
Administrativa de la Gerencia de Bienestar Social

DR. ROMEL MOLINA SALAS
Analista

SRTA. DANIELA MILLONES CAMPOS
Especialista Administrativa

REVISIÓN DE TEXTO

DRA. ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO
Analista

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

SR. EDUARDO OCTAVIO AYULO CHÁVEZ
Consultor de la Escuela del Ministerio Público

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	9
1.1. Misión del Ministerio Público	9
1.2. Visión del Ministerio Público	9
1.3. Objetivos estratégicos: Generales, Parciales y Específicos	9
1.3.1 Objetivo Estratégico General N° 1	9
1.3.2 Objetivo Estratégico General N° 2	10
1.3.3 Objetivo Estratégico General N° 3	10
1.3.4 Objetivo Estratégico General N° 4	11
1.3.5 Objetivo Estratégico General N° 5	11
1.3.6 Objetivo Estratégico General N° 6	11
1.3.7 Objetivo Estratégico General N° 7	11
2. COMPETENCIAS NECESARIAS	12
2.1 Sistema Fiscal	13
2.2 Sistema Forense	14
2.3 Sistema Administrativo	16

3. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL	17
3.1. Objetivos de la capacitación	17
3.2. Estrategias de la capacitación	17
3.3. Datos de la población de la entidad	17
3.4. Tipos de evaluación a ser implementados	18
3.5. Desarrollo Estratégica Quinquenal	18

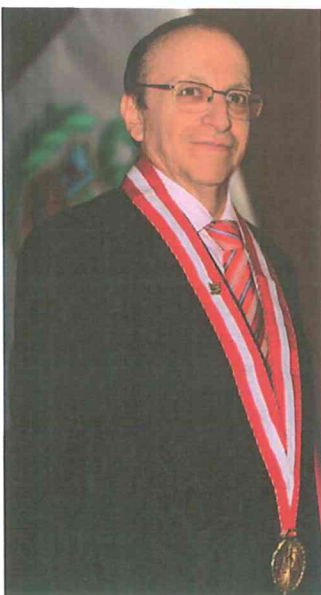
4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN 19

4.1. Metas e indicadores	19
4.1.1 Sistema Fiscal	19
4.1.2 Sistema Forense	19
4.1.3 Sistema Administrativo	19
4.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación	19

4. ANEXO 1:20

Resolución de Fiscalía de la Nación N° 1885-2011-MP-FN, que conforma el Comité de elaboración del PDP del Ministerio Público.

PRESENTACIÓN



El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Ministerio Público - Quinquenal (PDP- Quinquenal) del Ministerio Público, ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

Este Plan tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas a las necesidades operativas del Ministerio Público y de los servicios que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento quinquenal, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos a nivel nacional, permitiendo al Ministerio Público, cumplir efectivamente con el importante rol constitucional de defensa de la legalidad, perseguir y prevenir el delito, velar por la independencia y recta administración de justicia de los órganos jurisdiccionales, entre otras importantes atribuciones, contenidas en nuestra Ley Orgánica y demás mandatos legales vigentes.

Lima, octubre de 2011

Dr. José Antonio Peláez Bardales
Fiscal de la Nación



MINISTERIO PUBLICO FISCALIA DE LA NACION

PODER JUDICIAL



1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1. Misión del Ministerio Público

Defender la legalidad y los intereses públicos tutelados por la ley; prevenir y perseguir el delito; defender a la sociedad, al menor y a la familia en juicio; velar por la independencia de los órganos jurisdiccionales y por la recta administración de justicia.

1.2. Visión del Ministerio Público

Ser reconocido nacional e internacionalmente como una institución moderna y confiable, consolidada por la excelencia de sus servicios y el adecuado soporte médico legal y forense; que contribuye a una recta y real administración de justicia y de esta manera a la convivencia pacífica y al desarrollo de la sociedad.

1.3. Objetivos estratégicos: Generales, Parciales y Específicos

1.3.1 Objetivo Estratégico General N° 1

Ofrecer a la sociedad un servicio fiscal eficiente, de calidad y transparente.

• Objetivo Parcial

Mejorar los niveles de producción del servicio Fiscal.

• Objetivos Específicos

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función fiscal.
- b) Incrementar la atención efectiva de la carga procesal, referida a los procesos de denuncias y expedientes de las Fiscalías Supremas, Superiores y Provinciales a nivel nacional.
- c) Impulsar la aplicación del Principio de Oportunidad.
- d) Incrementar las acciones preventivas de las Fiscalías de Prevención del Delito y de las Fiscalías Provinciales Mixtas.
- e) Impulsar las acciones contenidas en el Plan Estratégico de Infancia y Adolescencia del Ministerio Público 2004-2010 y el Plan de Apoyo a la Familia.
- f) Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.

1.3.2 **Objetivo Estratégico General N° 2**

Continuar con la implementación del Nuevo Código Procesal Penal en los Distritos Judiciales previstos por la ley, lo que permitirá que en estas zonas, también, se obtengan resultados óptimos en tiempo oportuno y de manera transparente y confiable.

• **Objetivo Parcial**

- a) Dotar a los Distritos Judiciales en los que entrará en vigencia el Nuevo Código Procesal Penal (2007-2013), de los recursos humanos, logísticos y de infraestructura necesarios.

• **Objetivos Específicos**

- a) Asegurar la Implementación del modelo procesal Penal en los diversos Distritos Judiciales, según el calendario oficial de aplicación progresiva del Nuevo Código Procesal Penal.
- b) Impulsar el programa de Asistencia a Víctimas y Testigos a nivel nacional.

1.3.3 **Objetivo Estratégico General N° 3**

Fortalecer la organización institucional con tecnologías de la información, que contribuyan al mejor cumplimiento de la labor fiscal.

• **Objetivos Parciales**

- a) Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel nacional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- b) Dotar a los fiscales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse eficazmente, en el nuevo modelo procesal penal.
- c) Desarrollar acciones administrativas para dar apoyo a la conducción de actividades fiscales y médico-legales.

• **Objetivos Específicos**

- a) Implementar la interconexión a nivel nacional.
- b) Implementar el Programa de Optimización de procesos del Ministerio Público.
- c) Ejecutar acciones para asesorar, formular planes, estudios y/o normas que posibiliten la descentralización administrativa en el Ministerio Público.
- d) Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de la Escuela del Ministerio Público.
- e) Desarrollar acciones de conducción, dirección, control y seguimiento a los órganos fiscales y administrativos del Ministerio Público.
- f) Desarrollar acciones orientadas a la suscripción de convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- g) Ejecutar acciones de planeamiento y presupuesto.
- h) Fortalecer la capacidad operativa del Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados - RENADESPLE.
- i) Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.
- j) Ejecutar acciones de defensa de los derechos constitucionales y fundamentales (Procuraduría).
- k) Ejecutar acciones de asesoramiento de naturaleza jurídica.
- l) Ejecutar acciones de supervisión y control.

1.3.4 **Objetivo Estratégico General N° 4**

Fortalecer la imagen del Ministerio Público, difundiendo la labor fiscal e impulsando mecanismos de comunicación y acercamiento con la sociedad.

- **Objetivo Parcial**

- a) Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple el Ministerio Público.

- **Objetivos Específicos**

- a) Desarrollar un Plan de Marketing Público.

- b) Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios que el Ministerio Público brinda a la ciudadanía, referida a Servicios Fiscales y Médico Legales.

1.3.5 **Objetivo Estratégico General N° 5**

Fortalecer el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con adquisición de equipos y tecnología necesaria para el mejor cumplimiento de la función fiscal.

- **Objetivo Parcial**

- a) Generar peritajes con sustento técnico, científico actualizado.

- **Objetivos Específicos**

- a) Incrementar el número de servicios médico legales, que realiza el Instituto de Medicina Legal.

1.3.6 **Objetivo Estratégico General N° 6**

Fortalecer el área pericial, a través de la contratación de peritos debidamente calificados, que contribuyan a elevar el nivel de las investigaciones relacionadas con el crimen organizado y la corrupción.

- **Objetivo Parcial**

- a) Fortalecer y articular los órganos de apoyo especializado.

- **Objetivos Específicos**

- a) Fortalecer la capacidad operativa del Instituto de Medicina Legal acorde a las necesidades de la función fiscal.

- b) Implementación de divisiones médico legales, a nivel nacional.

- c) Contratación de peritos calificados.

1.3.7 **Objetivo Estratégico General N° 7**

Crear nuevas fiscalías en las zonas de mayor incidencia delictiva, lo que facilitará a más ciudadanos, así como a otros operadores del sistema de justicia (Policía Nacional, etc.), el acceso a los servicios que presta el Ministerio Público y la intervención de los fiscales.

- **Objetivo Parcial**

- a) Incrementar el número de fiscalías en los distritos judiciales, en zonas de mayor incidencia delictiva.

- **Objetivos Específicos**

- a) Incrementar el número de fiscalías a nivel distrital.

2. COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio Público, se requiere contar con un plan de capacitación especialmente diseñado, para la atención de los diversos sistemas (fiscal, forense y administrativo) a través de los cuales, brinda sus servicios a institución, habiéndose identificado una serie de competencias generales cuyo detalle es el siguiente:

COMPETENCIAS		
Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad en el servicio y atención al usuario • Autoorganización y disciplina • Confidencialidad y honestidad • Cooperación • Trabajo en Equipo • Sólidos Valores Éticos y Morales 	
Área de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Tolerancia para trabajar bajo presión • Manejo del Stress Laboral • Capacidad para la Planificación y Organización • Capacidad de negociación • Capacidad analítica y organizativa • Buena comunicación escrita y verbal • Orientación a los resultados 	
Del Puesto	Conocimientos	<p>Según el puesto o cargo que desempeña:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio de herramientas tecnológicas y paquetes informáticos • Conocimiento de documentos de gestión, normativos y administrativos • Visión macro de su entorno • Solucionar problemas del usuario interno y externo
	Destrezas / Habilidades Comportamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Diligencia • Proactividad • Habilidad analítica • Comunicación efectiva • Flexibilidad y adaptabilidad para el cambio • Inteligencia emocional

Adicionalmente, a las competencias generales antes detalladas es necesario precisar las competencias específicas requeridas para el trabajo y el ejercicio funcional en cada uno de los sistemas institucionales.

2.1 Sistema Fiscal:¹

El sistema fiscal para su funcionamiento está constituido por fiscales de todas las instancias (provinciales, adjuntos provinciales, superiores, adjuntos superiores, supremos y adjuntos supremos), quienes brindan sus servicios, conforme al mandato constitucional y la Ley Orgánica del Ministerio Público, en las materias de su competencia y ámbitos geográficos respectivos y cuenta, además, con diversos servidores administrativos de apoyo a la función fiscal, entre los que se cuentan abogados, asistentes en función fiscal, técnicos en abogacía, asistentes y auxiliares administrativos, a quienes está dirigido este Plan quinquenal.

Para el ejercicio de sus funciones, estos recursos humanos requieren las siguientes competencias específicas:²

- **Competencias institucionales**

- a) Liderazgo.
- b) Autonomía.
- c) Responsabilidad.
- d) Proactividad.
- e) Eficacia.
- f) Eficiencia.

- **Competencias personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias institucionales.

- **Competencias en conocimientos**

- a) Sólida formación jurídica: ser un profesional con dominio de la normatividad e instituciones jurídicas de su especialidad, jurisprudencia, doctrina, con énfasis en materia constitucional y de derechos humanos, sobre los cuales deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- b) Aplicación del método científico: saber compilar datos, (ordenados, seleccionados) y con ellos formular hipótesis, sobre el caso materia de investigación, para luego verificarlas y comprobarlas.
- c) Visión de la realidad o entorno nacional: conocer e interpretar aspectos de la realidad nacional, sus factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos, considerándolos para anticipar consciente y responsablemente el impacto de sus decisiones.
- d) Administración del despacho: planificar, organizar, dirigir y controlar su despacho, para el buen manejo de los recursos humanos y logísticos que se le asigne, logrando su funcionamiento eficaz y eficiente.

¹ Según lo dispuesto por la Tercera Disposición Complementaria y Final del D. Leg. No. 1023, "la carrera judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas" (sic.), por tanto, la capacitación de los fiscales no forma parte de las previstas en este plan quinquenal. Sin embargo, es necesario precisar que los fiscales del Ministerio Público, en el ámbito nacional, cuentan con el apoyo de una fuerza laboral compuesta por profesionales y servidores administrativos que brindan sus servicios al sistema fiscal a quienes están dirigidas las acciones de capacitación previstas en el presente plan quinquenal.

² Las competencias a las que hace referencia el presente plan quinquenal, han sido tomados del Proyecto de Ley de Carrera Fiscal No. 2751-2008-MP, publicado en la Colección Normativa de la Escuela del Ministerio Público, en junio de 2009.

- **Competencias en habilidades**

- a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- b) Comunicación: expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- c) Creatividad: generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- d) Intuición: tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- e) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta el costo económico e impacto social que implican sus decisiones.

- **Competencias en actitudes**

- a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
- c) Prudencia: actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- d) Responsabilidad: observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y siendo consecuente con lo que resuelve.
- e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.
- f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

2.2 Sistema Forense

El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, desarrolla investigación científica en medicina legal en las diferentes especialidades de las ciencias forenses, como son: Odontología Forense, Sociología Forense, Psicología Forense, Antropología Forense, Biología Forense y otros como Toxicología, Radiología, y Patología psiquiátrica forense; así también, es responsable en asesorar técnicamente en los servicios de peritaje científico forense a los administradores de justicia del país, que les permitan sustentar la toma de decisiones pertinentes en los casos jurídicos.

Capacita y actualiza constantemente a su recurso humano, especializándolo en las investigaciones dentro del campo de las ciencias forenses.

Estos recursos humanos, que integran el sistema forense, requieren para el ejercicio de sus funciones las competencias específicas siguientes:

- **Competencias institucionales**

- a) Liderazgo.
- b) Autonomía.
- c) Responsabilidad.
- d) Proactividad.
- e) Eficacia.
- f) Eficiencia.

- **Competencias personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las profesiones y/o especialidades.

Competencias en conocimientos

- a) Formación Forense Especializada: ser un profesional con dominio en las diversas disciplinas en las que se desarrolla la actividad forense como mecanismo de apoyo científico a la administración de justicia.
- b) Aplicación del método científico: recibirán actualización permanente en las diversas disciplinas forenses.
- c) Manejo de los procedimientos científicos al servicio de la justicia: el forense, deberá poseer conocimientos básicos sobre el funcionamiento del sistema judicial, así como deberá ceñirse a los protocolos de trabajo establecidos por el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

- **Competencias en habilidades**

- a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- b) Comunicación: expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- c) Priorización: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido lógico y teniendo en cuenta el marco legal vigente.

- **Competencias en actitudes**

- a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional, y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
- c) Prudencia: actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- d) Responsabilidad: observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y siendo consecuente con lo que resuelve.
- e) Objetividad e imparcialidad: desarrollar sus funciones buscando la verdad, libre de toda influencia y en base al método científico.
- f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para el desempeño de sus funciones.
- g) Formación ética: actuar honestamente en su ejercicio funcional.

2.3 Sistema Administrativo

Está conformado por funcionarios y personal administrativo del Ministerio Público en las distintas áreas de trabajo institucional: finanzas, logística, recursos humanos, bienes patrimoniales, archivo, entre otras, que alcanza un total de 3,497 servidores administrativos. Los recursos humanos que integran el sistema administrativo, requieren para el ejercicio de sus actividades, las competencias específicas siguientes:

- **Competencias institucionales**

- a) Liderazgo.
- b) Autonomía.
- c) Responsabilidad.
- d) Proactividad.
- e) Eficacia.
- f) Eficiencia.

- **Competencias personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base al área de trabajo.

- **Competencias en conocimientos**

- a) Amplio conocimiento en la actividad o disciplina en la que desempeña el cargo: ser un trabajador con dominio de la normatividad interna y funciones de su área laboral.
- b) Visión de la realidad o entorno nacional: conocer e interpretar aspectos de la realidad nacional, sus factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos; para prestar un apoyo eficiente al despacho o área en que labora.
- c) Superación constante: estar actualizado permanentemente en las innovaciones y conocimientos vinculados a su área de trabajo.

- **Competencias en habilidades**

- a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- b) Comunicación: expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- c) Creatividad: generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- d) Intuición: tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- e) Priorización: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica.

- **Competencias en actitudes**

- a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- b) Actitud de liderazgo: ser un modelo para sus colegas, enseñar con el ejemplo y transmitir su experiencia.
- c) Prudencia: actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- d) Responsabilidad: observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y acatando las disposiciones de la superioridad con responsabilidad.
- e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana como el centro de los servicios que cumple, atendiendo a los usuarios con respeto, amabilidad, diligencia y tolerancia.
- f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas derivados del trabajo.

3. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

3.1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Fortalecer una cultura institucional de servicio oportuno y de calidad, que redunde positivamente en la eficacia de los servicios que presta el Ministerio Público a la población.
- Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano de los sistemas fiscal, forense y administrativo de la institución.
- Propiciar una cultura de vocación de servicio, basada en contenidos éticos y axiológicos, desarrollando el trabajo con honestidad, eficiencia y oportunidad, en consonancia con los valores y principios institucionales.
- Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de fortalecer la labor de capacitación a través de la desconcentración, que incluya a todas las dependencias y sedes orgánicas que conforman el Ministerio Público.

3.2. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.
- Implementación de un sistema de evaluación por competencias.
- Planificación y ejecución de programas de formación, actualización y especialización.
- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
- Proyección y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades y competencias conductuales.

3.3. DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD:

SISTEMA	NOMBRADOS	CONTRATADOS	CAS	TOTALES
SISTEMA FISCAL	4321	3186	498	8005
SISTEMA FORENSE	582	855	82	1519
SISTEMA ADM.	48	2135	1314	3497
TOTALES	4951	6176	1894	13021

3.4. TIPOS DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADOS

- **Prueba de conocimientos:**

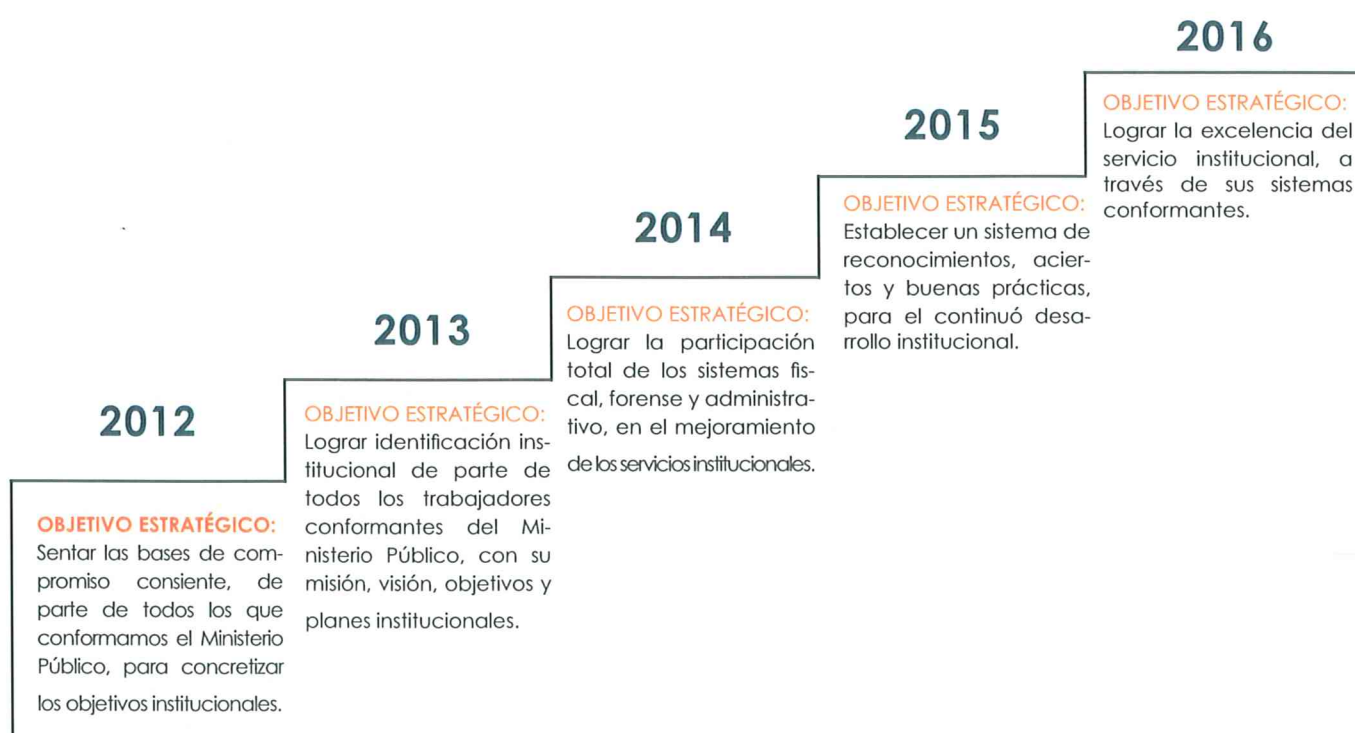
Este instrumento será utilizado para determinar si los participantes asimilaron los contenidos de las actividades de capacitación y lograron el nivel de aprendizaje esperado.

- **Evaluación de desempeño:**

Este instrumento estructural y sistemático, será utilizado para medir los conocimientos, comportamientos y producción, relacionados con el producto del trabajo y si los participantes están aplicando en sus funciones laborales lo aprendido en el proceso de capacitación, lo que permitirá implementar nuevas políticas de mejora al desempeño.

3.5 Desarrollo Estratégica Quinquenal

PLAN QUINQUENAL



4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1. METAS E INDICADORES

4.1.1 Sistema Fiscal

Meta:

Reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes instancias de la organización del sistema, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos generales de la función fiscal.

Indicadores:

- Número y proporción de personas capacitadas por distrito judicial.
- Número de proyectos de dictámenes elaborados por semestre.
- Número de capacitaciones.
- Porcentaje de satisfacción del usuario como indicador del desempeño del trabajo institucional.

4.1.2 Sistema Forense

Meta:

Reducir las brechas de conocimientos y destrezas operativas en las diferentes especialidades del sistema, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos generales del servicio forense.

Indicadores:

- Número de especialistas o profesionales capacitados
- Número de peritajes por especialidad.
- Número de capacitaciones.
- Determinación del valor de uso de las pericias forenses.

4.1.3 Sistema Administrativo

Meta:

Reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes áreas de la organización administrativa del sistema, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos generales de la institución.

Indicadores:

- Número de informes.
- Calidad de servicio.
- Número de capacitaciones.

4.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidos en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos en el numeral 4.1., a través de diferentes instrumentos de evaluación, medición y recojo de información.

5. ANEXO I

Resolución de Fiscalía de la Nación N° 1885-2011-MP-FN, que conforma el Comité de elaboración del PDP del Ministerio Público



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 1885 -2011-MP-FN

Lima, 27 SEP 2011

VISTO:

El Oficio N° 433 -2011-MP-FN-GG-OCPLAP/03 de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto relacionado con la formulación del "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Ministerio Público", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, motivo por el cual, a través de los artículos 3° y 4° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se dispone que las entidades Públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, se aprobó la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", disponiendo a través de los numerales 5.2 y 5.3.1 que cada año, las entidades presentarán a SERVIR el PDP Anualizado para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en la referida Directiva, definiendo para tal efecto la fecha de presentación a más tardar el mes de mayo del año anterior al inicio del periodo en que se ejecutará;

Que, atendiendo a lo dispuesto por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" es necesario conformar el Comité que tendrá a cargo la elaboración de los PDP Quinquenales atendiendo a los plazos establecidos y cuyas funciones se encuentran estipuladas en el Capítulo VI numeral 6.2 de la correspondiente Directiva;

Estando a lo propuesto por la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y contando con las visaciones de la Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 052 "Ley Orgánica del Ministerio Público" y el numeral 6.1 del Capítulo VI de la Directiva aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011.



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- CONFORMAR el Comité de Elaboración del PDP del Ministerio Público, cuyas funciones se encuentran definidas en la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el cual estará integrado de la siguiente manera:



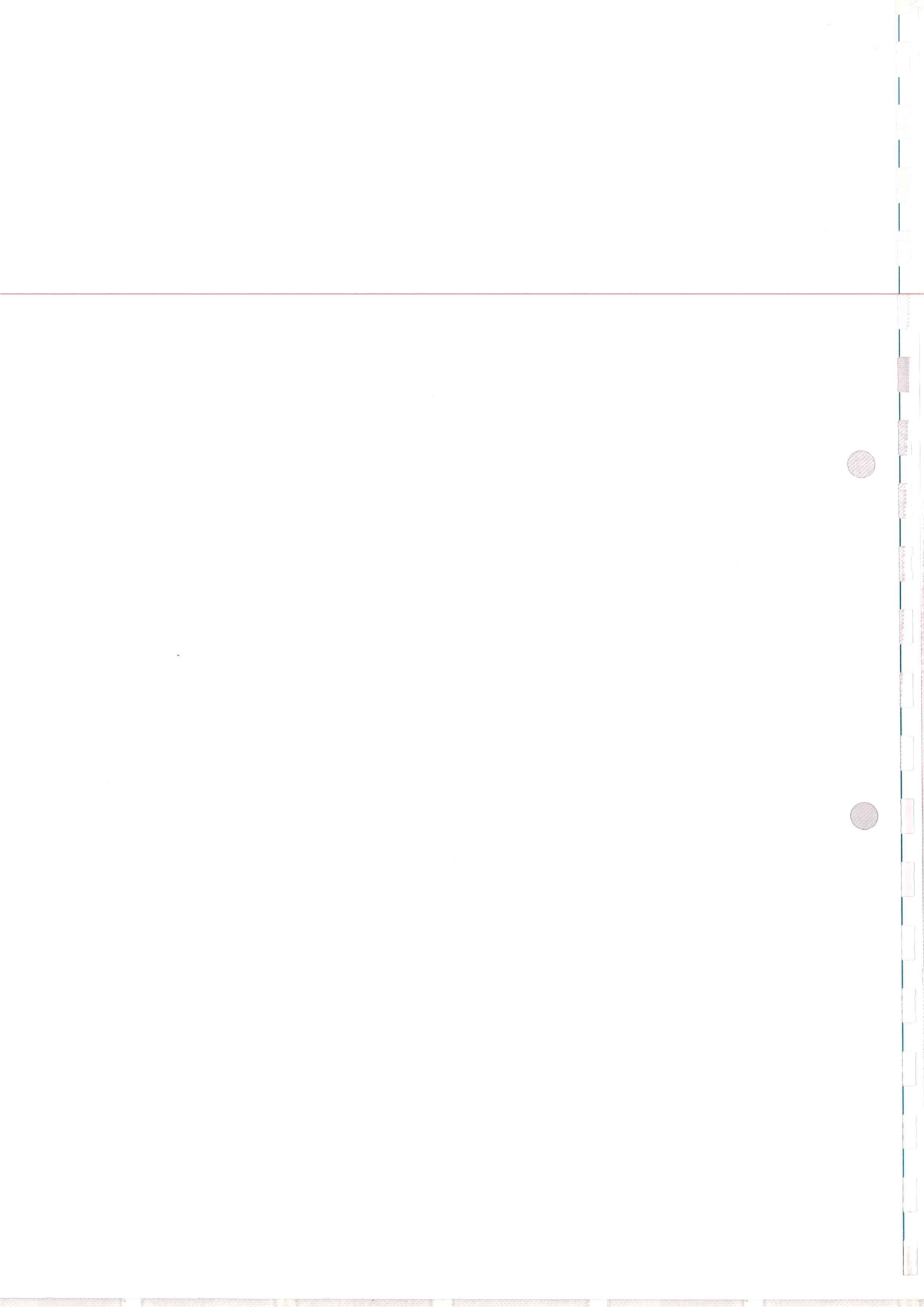
Dr. Ernesto Lechuga Pino	Gerente Central de la Escuela del Ministerio Público	Presidente
Econ. Fernando Ortiz Aguilar	Gerente Central de Planificación y Presupuesto (e)	Miembro
Lic. Pablo E. Román Silva	Gerente Central de Potencial Humano	Miembro
Abog. Olga Yermmy Palacios Apolinario	Secretaria del Sindicato de los Trabajadores del Ministerio Público	Miembro

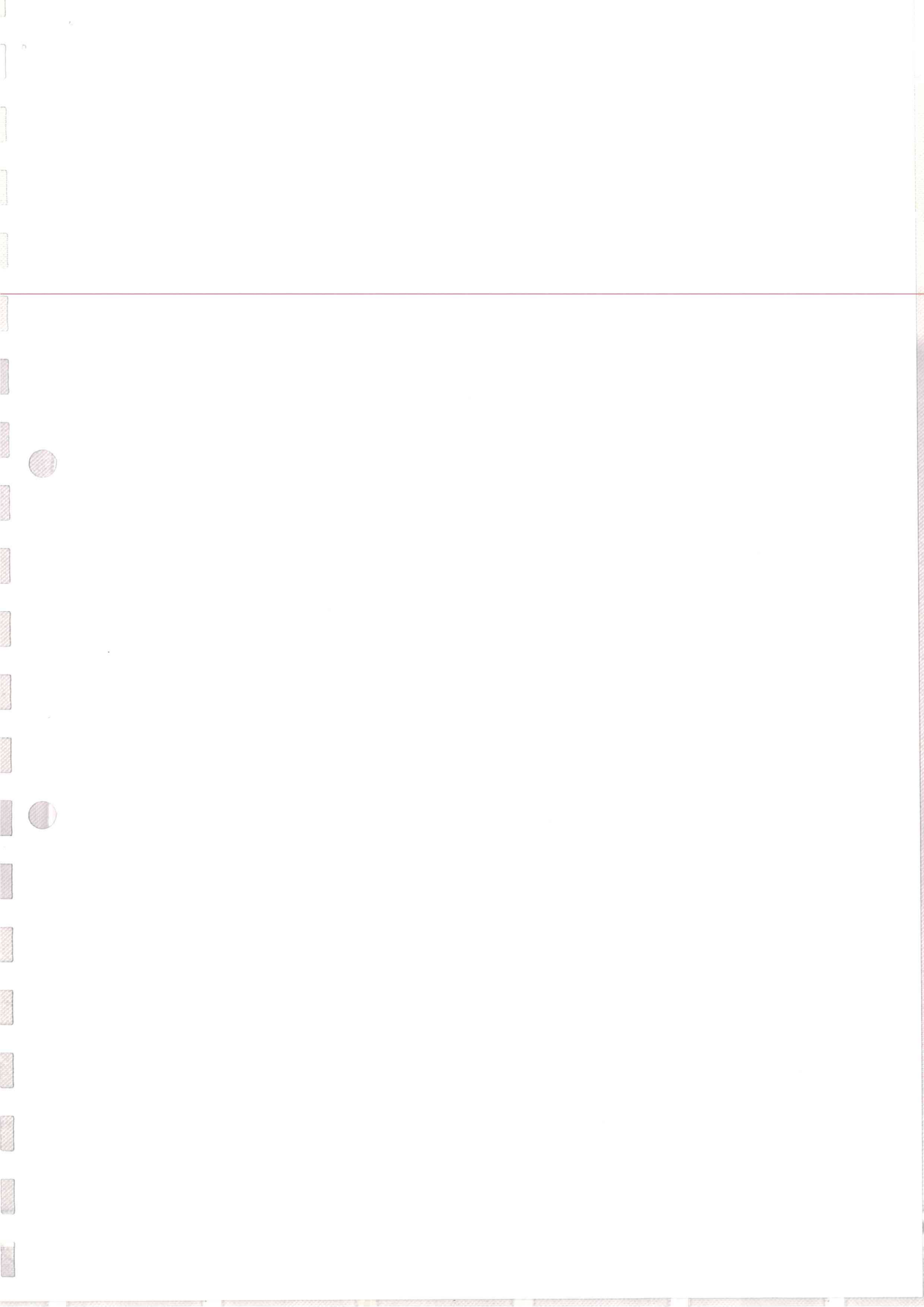
Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina Central de Tecnologías de la Información la difusión de la presente Resolución a través de la Intranet de la Institución.

Artículo Tercero.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina Central de Tecnologías de la Información, y a la Oficina de Asesoría Jurídica para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.


DE JOSÉ ANTONIO PELÁEZ BARDALES
FISCAL DE LA NACIÓN 







MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

ESCUELA DEL MINISTERIO PÚBLICO