



Zimbra:

tsixto@inpe.gob.pe

Tercero de fuente

# REMITO PDP ANUALIZADO - 2013 DEL INPE

De : TERESA SIXTO BERROSPI (SEDE CENTRAL) <tsixto@inpe.gob.pe>  
Asunto : REMITO PDP ANUALIZADO - 2013 DEL INPE  
Para : pdp <pdp@serviv.gob.pe>

Jul, 11 de ene de 2013 12:10  
@ 2 ficheros adjuntos

SEÑORES SERVIR

Mediante el presente remito el PDP ANUALIZADO 2013 del INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Psic. TERESA SIXTO BERROSPI  
BIENESTAR DE PERSONAL  
INPE  
Telf. 426-1578  
Anexo 3049

RESOLUCION.pdf  
76 KB

PDP-2013.pdf  
819 KB

OGA 4270041  
Ax 3085/3216

Jya (RHH) Lic Myriam Parker

1900

1900

1900



30 ENE. 2013

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. LAURA PILAR DIAZ UGAS  
Secretaria General  
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

## Resolución Presidencial Instituto Nacional Penitenciario N° 053-2013-INPE/P

Lima, 30 ENE. 2013

VISTO, el Oficio N°160 -2013-INPE/09.01 de fecha 30 de Enero 2013, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, por el cual solicita que se formalice la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personal Anualizado 2013 del Instituto Nacional Penitenciario; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, y a través del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó su Reglamento, disponiendo que las entidades públicas aprueben un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del estado, 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 N°001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, mediante Resolución Presidencial N°565-2011-INPE/P de fecha 26 de julio 2011, se aprobó el "Reglamento para las Elecciones del Representante y Alterno de los Trabajadores ante el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del INPE", y a través de la Resolución Presidencial N° 663-2011-INPE/P de fecha 06 de setiembre 2011, se conformó el Comité Nacional de Elecciones y los Subcomités en las Oficinas Regionales del INPE, dispositivo que fue modificado con la Resolución Presidencial N°667-.2011-INPE/P de fecha 08 de setiembre 2011;

Que, mediante Resolución Presidencial N°705-2011-INPE/P del 27 de setiembre de 2011, se oficializó la conformación del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional Penitenciario, el mismo que ha presentado dicho Plan para su correspondiente aprobación;

Que, mediante Resolución Presidencial N°710-2011-INPE/P del 28 de setiembre de 2011, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Instituto Nacional Penitenciario 2012-2016", elaborado por el Comité;



30 ENE. 2013

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Abog. LAURA PILAR DIAZ UGAS  
Secretaria General  
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Que, mediante Resolución Presidencial N°042-2012-INPE/P del 30 de enero de 2012, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2012 del Instituto Nacional Penitenciario, elaborado por el Comité;

Contándose con las visaciones de la Secretaria General, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N°009-2010-PCM, Decreto Legislativo N°654, Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, y sus modificaciones, Decreto Supremo N°009-2007-JUS, y Resolución Suprema N°170-2011-JUS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2013 del Instituto Nacional Penitenciario", elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y revisado por el Comité encargado de su elaboración, el cual tiene por objeto optimizar y fortalecer una cultura institucional responsable en el Sistema Nacional Penitenciario.

**ARTÍCULO 2°.-** Disponer que se publique la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Instituto Nacional Penitenciario 2013, en el portal institucional del INPE.

**ARTÍCULO 3°.-** Distribuir copia de la presente Resolución a la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, e instancias pertinentes para los fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.



Dr. JOSE LUIS PEREZ GUADALUPE  
PRESIDENTE  
CONSEJO NACIONAL PENITENCIARIO

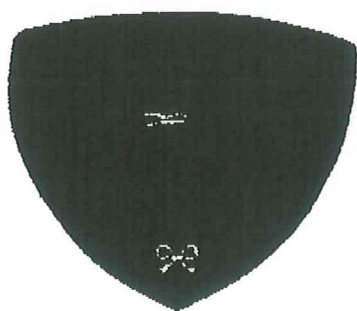




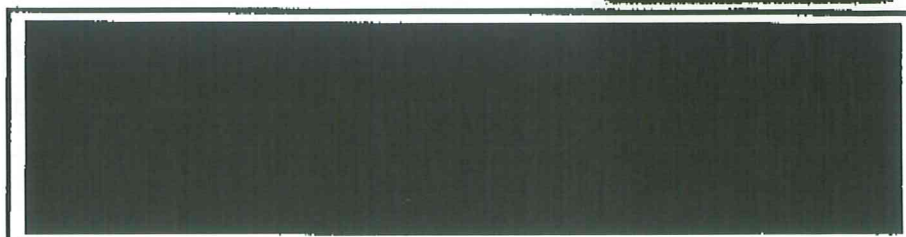
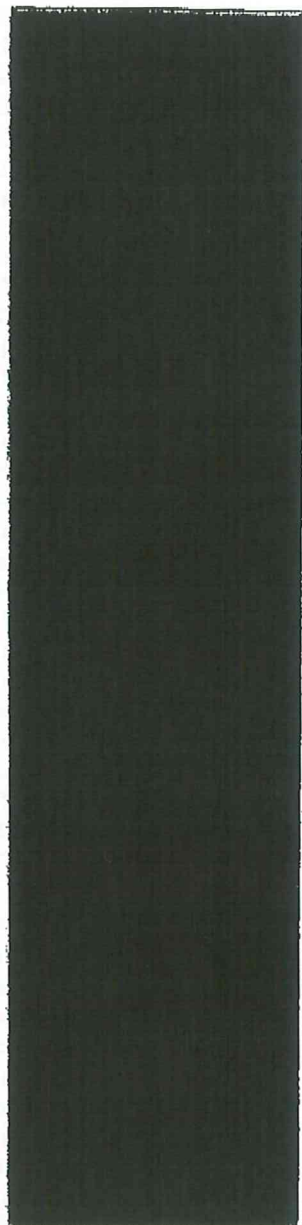
PERÚ

Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS ANUALIZADO - PDP 2013**



## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2013

### CONTENIDO

- PRESENTACIÓN**
- I. ASPECTOS GENERALES**
  - 1.1. Visión del Instituto Nacional Penitenciario
  - 1.2. Misión del Instituto Nacional Penitenciario
  - 1.3. Código de Ética del Instituto Nacional Penitenciario
  - 1.4. Objetivos estratégicos Institucional
- II. MARCO NORMATIVO**
  - 2.1 Normas Generales
  - 2.2 Normas Internas
- III. ALCANCE**
- IV. VIGENCIA**
- V. POLÍTICAS PRIORIZADAS PARA EL QUINQUENIO**
- VI. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2013**
  - 6.1. Objetivo General
  - 6.2. Objetivos Específicos
- VII. EVALUACIÓN**
  - 7.1 Evaluación Diagnóstica
  - 7.2 Resultados de las evaluaciones 2012 de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario
  - 7.3 Demandas de capacitación de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario para el año 2013
  - 7.4 Seguimiento y evaluación de la capacitación
- VIII. ACCIONES DE CAPACITACIÓN**
  - 8.1. Competencias para la Gestión Administrativa
  - 8.2. Competencias para la Gestión de Tratamiento
  - 8.3. Competencias para la Gestión de Seguridad
  - 8.4. Competencias para el Creclimiento Emocional
  - 8.5. Competencias para la Gestión de Habilidades de Sistemas Informáticos
- IX. DIMENSION FINANCIERA**
- X. ANEXOS:**
- XI.**
  - 1. Plan de Desarrollo de la Personas de la Sede Central
  - 2. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional de Lima
  - 3. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Arequipa
  - 4. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco
  - 5. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Centro Huancayo
  - 6. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín
  - 7. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Altiplano Puno
  - 8. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Oriente Pucallpa
  - 9. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Norte Chiclayo

## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario - INPE, tiene como misión ser una institución pública rectora y administradora del sistema penitenciario nacional, que cuenta con personal calificado, con valores, mística y vocación de servicio que busca la reinserción positiva a la sociedad de las personas privadas de su libertad, liberados y sentenciados a penas limitativas de derechos.

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2013 como instrumento para la gestión de capacitación es el documento en el cual se plasma las actividades programadas para el año fiscal, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, por tanto, se constituye en la norma técnica a ser aplicada para todas las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario.

El PDP 2013 denominado "Crecimiento Emocional" como base de las actuaciones y decisiones individuales que en equipo coadyuven a mejorar el desempeño y al logro de los objetivos institucionales y por ende optimizar el clima laboral. El PDP Anualizado, tiene cinco tareas a desarrollar como gestión; competencias para la gestión Administrativa, Tratamiento y Seguridad, competencias para la gestión de habilidades de sistemas informáticos y para el crecimiento emocional, así como fortalecer valores éticos y valores morales en la gestión pública con la finalidad de contar con colaboradores eficientes y eficaces en el desempeño laboral, a mediano plazo.

El PDP - 2013 es un componente del Plan Operativo Institucional - POI, por lo tanto, su formulación es de carácter obligatorio para las Unidades Ejecutoras. Esperamos, contar con el compromiso de los gerentes, funcionarios y colaboradores a trabajar en función a los objetivos y política institucional y contar con el apoyo para la gestión de las acciones de capacitación que orienta al logro de la satisfacción de nuestra razón de ser, el usuario.



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO - PDP 2013  
DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. Visión del Instituto Nacional Penitenciario**

Ser una institución con prestigio, eficiente y eficaz que reincorpora positivamente al penado a la sociedad, contribuyendo al desarrollo del país y de la paz social.

**1.2. Misión del Instituto Nacional Penitenciario**

Institución pública rectora y administradora del Sistema Penitenciario Nacional, que cuenta con personal calificado, con valores, mística y vocación de servicio que busca la reinserción positiva a la sociedad de las personas privadas de su libertad, liberados y sentenciados a penas limitativas de derechos.

**1.3. Código de Ética del Instituto Nacional Penitenciario**

Nuestros principios son el respeto hacia las normas y leyes; la honestidad y la honradez; la eficiencia y calidad en nuestras funciones; la idoneidad técnica, legal y moral; la veracidad en las relaciones funcionales; lealtad y obediencia con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de nuestra institución; la justicia, tolerancia y equidad.

Nuestros deberes están relacionados con la neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes del Estado, y la responsabilidad.

- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES
- VOCACIÓN DE SERVICIO
- ACTITUD PROACTIVA
- ÉTICA
- ESPÍRITU DE SUPERACIÓN
- SOLIDARIDAD



## 1.4. Objetivos Estratégicos Institucionales

- 1.4.1 Optimizar el sistema de tratamiento penitenciario dirigido a la rehabilitación, articulando las acciones de asistencia post penitenciaria con el trabajo desarrollado con los internos.
- 1.4.2 Reforzar las labores de inteligencia penitenciaria, garantizando la seguridad integral de los establecimientos penitenciarios, para la reinserción social.
- 1.4.3 Contribuir a reducir el índice de hacinamiento en los establecimientos penitenciarios.
- 1.4.4 Consolidar, interconectar y fortalecer el sistema de información penitenciaria, veraz y oportuna y a nivel interno y externo.
- 1.4.5 Contar con recursos humanos con valores éticos y morales, especializados e identificados con la institución.
- 1.4.6 Desarrollar una gestión administrativa moderna, eficiente y eficaz.

## II. MARCO NORMATIVO

### 2.1 Normas Generales

- Decreto Legislativo N°1023. Norma de creación de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N°1025. Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N°086-2010-PCM. Incorporación de la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/P. Aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".

## 2.2 Normas Internas

- R.P. N°515-2011-INPE/P. Aprueba el Reglamento de Acceder a Cursos de Capacitación para el Personal del Instituto Nacional Penitenciario.
- R.P. N°710-2011-INPE/P. Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Instituto Nacional Penitenciario 2012-2016.
- R.P. N°042-2012-INPE/P. Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012.
- R.P. N°210-2012-INPE/P. Aprueba la Modificación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2012.

### III. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - 2013 se aplicará al personal de la Sede Central y Oficinas Regionales.

### IV. VIGENCIA

El presente PDP iniciará su ejecución en el mes de enero y continuará a lo largo de todo el presente año; asimismo por ser una herramienta dinámica estará sujeta excepcionalmente a modificaciones durante el año de ejecución, y entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Comité de elaboración del PDP del INPE.

### V. POLÍTICAS PRIORIZADAS PARA EL QUINQUENIO

- 5.1. Contar con colaboradores comprometidos y proactivos en el sistema penitenciario, con sentido de ética y moral en la gestión pública.
- 5.2. Propiciar una cultura institucional responsable con el sistema penitenciario.
- 5.3. Contar con colaboradores capacitados y especializados en las áreas de tratamiento, seguridad, administración y registro penitenciario, para gestionar un sistema penitenciario eficiente.

- 5.4. Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre las funciones que cumple el personal de tratamiento, administración, seguridad penitenciaria y registro penitenciario.
- 5.5. Contar con colaboradores especializados en el diseño y construcción de los establecimientos penitenciarios a fin de brindar mejoras en los servicios de tratamiento.
- 5.6. Contar con colaboradores con conocimientos actualizados en tecnologías de información y comunicación.

## VI. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2013

### 6.1. Objetivo General

Contar con recursos humanos con valores éticos y morales, especializados e identificados con la institución.

### 6.2. Objetivos Específicos

- 6.2.1 Mejorar los conocimientos y habilidades gerenciales para optimizar la gestión de Tratamiento Penitenciario.
- 6.2.2 Desarrollar los conocimientos y reforzar las habilidades técnicas y estratégicas para optimizar las labores de inteligencia en la gestión de Seguridad Penitenciaria.
- 6.2.3 Mejorar los conocimientos y habilidades gerenciales para optimizar la gestión Administrativa Penitenciaria.
- 6.2.4 Desarrollar las habilidades para fortalecer el sistema de gestión de herramientas de ofimática.
- 6.2.5 Mejorar las actitudes de recursos humanos en valores, éticos, moralidad para reforzar la identificación con la institución.
- 6.2.6 Desarrollar las competencias de liderazgo, proactividad, trabajo en equipo, mejora continua y orientación al servicio.

## VII. EVALUACIÓN

### 7.1. Evaluación Diagnóstica

La metodología de evaluación que se viene utilizando para el diagnóstico por competencias para el personal penitenciario es a través de las siguientes técnicas:

- a.- Análisis estratégicos de la institución: observación, entrevistas, formatos del Reglamento para acceder a cursos de capacitación para el Personal del Instituto Nacional Penitenciario.
- b.- Formatos de identificación de necesidades de capacitación y el FODA, el cual nos permite identificar los procesos y/o áreas temáticas en las que es necesarias las capacitaciones, priorizando quienes los requieren y en que nivel.

Ca.

p

MB.



7.2 Resultados de las evaluaciones 2012 de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario

Sede Central	17	65.38%	274	91.33%	97,021.00	33.76%
Oficina Regional de Lima	6	67.20%	235	61.09%	48,246.40	68.93%
Oficina Regional Sur Arequipa	NO HUBO CAPACITACION	POR FALTA DE PRESUPUESTO				
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	7	55.00%	402	89.00%	24,036.00	99.99%
Oficina Regional Centro Huancayo	5	90%	39	90.00%	15,000.00	90.00%
Oficina Regional Nor Oriente San Martín	1	16.66%	518	100.00%	25,900.00	44.34%
Oficina Regional Altiplano Puno	NO HUBO CAPACITACION	POR FALTA DE PRESUPUESTO				
Oficina Regional Oriente Pucallpa	17	85.00%	954	303.82%	57,741.04	97.13%
Oficina Regional Norte Chiclayo	NO HUBO CAPACITACION	POR FALTA DE PRESUPUESTO				

**7.2. Demandas de capacitación de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional Penitenciario para el año 2013**

La demanda de las capacitaciones de las Unidades Ejecutoras del INPE consolidados a través de la identificación de las necesidades capacitación, informe final de capacitación, observación y entrevistas a direcciones, subdirecciones, oficinas, unidades, equipo y establecimientos penitenciarios que permitieron identificar como consecuencia de las evaluaciones las siguientes competencias comportamentales:

**a.- Competencias Comportamentales de Habilidades y Destrezas:**  
Liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación, iniciativa, orientación al logro y compromiso institucional.

**b.- Competencias Comportamentales de Conocimientos:**

Referente a los conocimientos técnicos-profesionales son propio del cargo o perfil del puesto de cada colaborador de acuerdo a las funciones que cumple y que requiere la acción de capacitación para mejorar el servicio o labor que desempeña.

Para desligar, las competencias comportamentales es la capacidad de ponerse en contacto con las demás personas, poder integrar e identificar sus propias emociones, motivos y pensamientos, experimentando su gestión consciente de expresarlas de manera efectiva en la forma de comportamientos y actitudes para asegurar una mayor satisfacción y logros en su vida personal y profesional.

Motivo por el cual el PDP 2013 es denominado "Crecimiento Emocional", no hay manera de tomar una buena decisión sin tener en cuenta las emociones que están siempre presentes en nuestras vidas. Una buena decisión es siempre el resultado de la combinación racional de las capacidades y la integración emocional. Estas competencias

comportamentales serán consolidadas y descritas en el formato o anexo N°01 de acuerdo a los resultados o diagnóstico reforzado por cada Oficina Regional.

### Cuadro General de las Necesidades de Capacitación

<p><b>Competencias para la Gestión Administrativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelamiento de procesos y mejora continua</li> <li>• Ley de Contratación y Adquisición del Estado</li> <li>• Sistema de abastecimiento público</li> <li>• Planificación y presupuesto por resultados</li> <li>• Especialización en presupuesto público</li> <li>• Planificación estratégica</li> <li>• Elaboración de instrumentos de gestión</li> <li>• Legislación laboral</li> <li>• Gestión pública</li> <li>• Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público</li> <li>• Diseño, desarrollo y evaluación de plan de capacitación</li> <li>• Régimen de pensiones</li> <li>• Planeamiento estratégico en el sector público</li> <li>• Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA</li> <li>• Control gubernamental</li> <li>• Derecho administrativo-procedimientos administrativos</li> <li>• Derecho constitucional</li> <li>• Ley de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Curso de archivos</li> <li>• Manejo en el sistema de tramite documentario</li> <li>• Actualización de asistente de gerencia</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y elaboración de proyectos educativos</li> </ul>

<b>Competencias para la Gestión de Tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión pública</li> <li>• Gestión de proyectos públicos</li> <li>• Especialización en derecho penal del nuevo código procesal penal y procedimientos administrativos</li> <li>• Gerencia de la administración pública</li> <li>• Diseño y aplicación del estudio socioeconómico en trabajo social</li> <li>• Formulación y evaluación de proyectos sociales</li> <li>• Actualización para la elaboración de informes para beneficios penitenciarios</li> </ul>
<b>Competencias para la Gestión De Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación centro de control de monitoreo</li> <li>• Inteligencia penitenciaria</li> <li>• Derechos humanos aplicado a la función pública</li> <li>• Seguridad tecnológica</li> <li>• Procedimientos operativos de seguridad</li> <li>• Entrenamiento a grupos de operaciones especiales</li> <li>• Curso de inmovilizaciones tácticas y defensa personal</li> <li>• Curso de revisión corporal y paquetes</li> <li>• Código de Ejecución Penal y su Reglamento</li> </ul>
<b>Competencias para el Creclimiento Emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller de trabajo en equipo, inteligencia emocional, relaciones interpersonales, comunicación, etc.</li> <li>• Taller de habilidades directivas</li> <li>• Taller de coaching</li> </ul>
<b>Competencias para la Gestión de Habilidades de Sistemas Informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Ofimática: Básico e Intermedio</li> <li>• Base de Datos Administrador</li> <li>• Diseño grafico</li> <li>• Producción de video</li> <li>• Redes de comunicación de datos</li> <li>• Ensamblaje de computadoras</li> <li>• Programación de redes</li> </ul>




**Cuadro de las Unidades Ejecutoras de acuerdo a las necesidades de participantes a capacitarse y presupuesto**

Sede Central	1,062	209,400.00
Oficina Regional de Lima	569	80,000.00
Oficina Regional Sur Arequipa	776	51,400.00
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	261	20,000.00
Oficina Regional Centro Huancayo	667	30,000.00
Oficina Regional Nor Oriente San Martin	362	21,000.00
Oficina Regional Altiplano Puno	221	20,000.00
Oficina Regional Oriente Pucallpa	352	20,000.00
Oficina Regional Norte Chiclayo	1,217	68,700.00
<b>TOTAL</b>	<b>5,487</b>	<b>530,400.00</b>

**7.3. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación**

Las acciones de capacitación serán monitoreadas a nivel regional trimestralmente, quienes informaran las acciones de capacitación que se viene ejecutando en sus sedes respectivas, a través de los formatos o anexos del Reglamento para acceder a cursos de capacitación para el personal del Instituto Nacional Penitenciario. Las Oficinas Regionales realizaran el seguimiento y las evaluaciones pertinentes, asimismo, de mantener en constante supervisión de acuerdo a las acciones de capacitación. Para tal sentido, se elaborara un instrumento de desempeño actitudinal, a fin de medir las acciones de capacitación, si lo aprendido se esta aplicando en su área laboral. Este seguimiento se realizara en constante coordinaciones con las siguientes Oficinas Regionales: Lima, Oriente Pucallpa, Nor Oriente San Martin, Centro

Huancayo, Sur Oriente Cusco, Altiplano Puno, Sur Arequipa, Norte Chiclayo e Infraestructura Penitenciaria.

Se capacitará a funcionarios y colaboradores de la institución a fin de atender los objetivos propuestos a nivel de Sede Central y Oficinas Regionales; Lima, Sur Arequipa, Sur Oriente Cusco, Centro Huancayo, Norte Chiclayo, Nor Oriente San Martín, Oriente Pucallpa y Altiplano Puno, a través de eventos, talleres, cursos y diplomados, llevados a cabo en universidades e instituciones públicas y/o privadas, convenios, etc., de su jurisdicción o sede. Las capacitaciones se aplicaran de acuerdo a los siguientes niveles:

#### **NIVEL 1: ORIENTACION y/o FORMACIÓN**

La capacitación formativa lo brinda el Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios (CENECP), son las capacitaciones a corto plazo brindados a los nuevos colaboradores públicos sean nombrados o contratados, son reclutados y seleccionados por el CENECP, se brinda los conocimientos básicos del sistema penitenciario, normas vigentes que debe cumplir un colaborador que laborará en nuestra institución, así como una visión amplia del contexto de la realidad y cultura del sistema penitenciaria que se brinda a través de talleres o cursos de formación.

Este nivel de capacitación tiene por objetivo, facilitar la integración de un colaborador a un puesto de trabajo, sea nombrado o contratado que inicia a laborar a nivel de las Unidades Ejecutoras del INPE, o desplazados conforme a las normas internas de las áreas de tratamiento, seguridad y administración. Los jefes inmediatos son los indicados a orientar y facilitar la integración del nuevo servidor o colaborador, el propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia en relación a la cultura organizacional del INPE.

Asimismo, el personal de la Unidad de Recursos Humanos brinda charlas de Inducción al personal egresado del CENECP, sobre aspectos relacionados a los beneficios sociales que brinda la institución como de ESSALUD, normas de asistencia y puntualidad y temas relacionados de remuneraciones.

### **NIVEL 2: FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN**

Esta orientado a la actualización o a la adecuación de los cambios y se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico tecnológico en una determinada actividad, como también en un nivel correctivo o de complementación que maneje solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige. Las acciones de capacitación se brindarán a corto plazo, según los eventos realizados como charlas, talleres o cursos.

### **NIVEL 3: DESARROLLO**

Esta capacitación esta orientada al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades o competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de gestión, respecto a un área determinada de actividad. Se brindará a mediano plazo según requiera la actividad de capacitaciones como diplomados y/o especialización.

## **VIII. ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

Para dar cumplimiento a la ejecución de las capacitaciones que se llevaran a cabo a través de acciones o tareas en función a los objetivos trazados de desarrollar competencias y habilidades con la finalidad de mejorar la gestión en el sistema penitenciario y por ende mejorar la calidad de los servicios,



como en mejoras de la salud mental y bienestar del servidor, se brindaran a través de las siguientes tareas:

#### **8.1. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Se brindarán a las áreas administrativas a nivel de las oficinas, unidades de la Sede Central y Oficinas Regionales con el propósito de actualizar normas y procedimientos administrativos vigentes, a través de cursos presenciales y/o virtuales como:

- Modelamiento de procesos y mejora continua
- Ley de Contratación y Adquisición del Estado
- Sistema de abastecimiento público
- Planificación y presupuesto por resultados
- Especialización en presupuesto público
- Planificación estratégica
- Elaboración de instrumentos de gestión
- Legislación laboral
- Gestión pública
- Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público
- Diseño, desarrollo y evaluación de plan de capacitación
- Régimen de pensiones
- Planeamiento estratégico en el sector público
- Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
- Control gubernamental
- Derecho administrativo-procedimientos administrativos
- Derecho constitucional
- Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Curso de archivos
- Manejo en el sistema de tramite documentario
- Actualización de asistente de gerencia



## 8.2. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN DE TRATAMIENTO

Se brindara al personal de tratamiento de la Sede Central, Oficinas Regionales, Establecimientos Penitenciarios y Medio Libre.

- Diseño y elaboración de proyectos educativos
- Gestión pública
- Gestión de proyectos públicos
- Especialización en derecho penal del nuevo código procesal penal y procedimientos administrativos
- Gerencia de la administración pública
- Diseño y aplicación del estudio socioeconómico en trabajo social
- Formulación y evaluación de proyectos sociales
- Actualización para la elaboración de informes para beneficios penitenciarios

## 8.3. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD

Se brindara al personal de seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de las Oficinas Regionales y Sede Central.

- Operación centro de control de monitoreo
- Inteligencia penitenciaria
- Derechos humanos aplicado a la función pública
- Seguridad tecnológica
- Procedimientos operativos de seguridad
- Entrenamiento a grupos de operaciones especiales
- Curso de inmovilizaciones tácticas y defensa personal
- Curso de revisión corporal y paquetes
- Código de Ejecución Penal y su Reglamento

#### **8.4. COMPETENCIAS PARA EL CRECIMIENTO EMOCIONAL**

Son cursos de entrenamiento y talleres apunta al desarrollo de habilidades que permiten mejorar la calidad de vida de las personas, pretensión de establecer mejores relaciones interpersonales en todos los ámbitos de nuestra vida, extendiéndose desde nuestro círculo más íntimo hasta nuestro más amplio ámbito laboral. Asimismo, esta orientado a talleres de competencias directivas para funcionarios y colaboradores.

- Taller de trabajo en equipo, inteligencia emocional, relaciones interpersonales, comunicación, etc.
- Taller de habilidades directivas
- Taller de coaching

#### **8.5. COMPETENCIAS PARA LA GESTION DE HABILIDADES DE SISTEMAS INFORMATICOS**

Son herramientas que ayudaran en la productividad de la institución, son los cursos comprendidos de informática. Recibirán la mayoría del personal de la Sede Central, Oficinas Regionales. Otros cursos opcionales y solicitados son:

- Cursos de Ofimática: Básico e Intermedio
- Base de Datos Administrador
- Diseño grafico
- Producción de video
- Redes de comunicación de datos
- Ensamblaje de computadoras
- Programación de redes

## IX. DIMENSION FINANCIERA

La asignación presupuestal para el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado PDP-2013 del Instituto Nacional Penitenciario, asciende un valor total de S/. 530,400.00 (Quinientos treinta mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles), para capacitar a 5,487 servidores durante el presente año. Sin embargo, no se cuenta con el total del presupuesto propuesto por la Sede Central y Oficinas Regionales.

De acuerdo al Cuadro Presupuestal del Instituto Nacional Penitenciario, podemos detallar los recursos de financiamiento que solo cuenta algunas Oficinas Regionales como la Sede Central es mínimo la fuentes de financiamiento por lo que solicitamos el presupuesto propuesto, a fin de poder cumplir con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo de las Personas 2013, que a continuación se detalla:

**Cuadro Presupuestal del Instituto Nacional Penitenciario**

Sede Central	0	20,000	189,400.00	209,400.00
Oficina Regional de Lima	0	80,000	0	80,000.00
Oficina Regional Sur Arequipa	0	0	51,400.00	51,400.00
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	9,000	0	11,000.00	20,000.00
Oficina Regional Centro Huancayo	0	0	30,000.00	30,000.00
Oficina Regional Nor Oriente San Martin	21,000	0	0	21,000.00
Oficina Regional Altiplano Puno	0	0	20,000.00	20,000.00
Oficina Regional Oriente Pucallpa	17,500	0	2,500.00	20,000.00
Oficina Regional Norte Chiclayo	0	0	68,700.00	68,700.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>373,000.00</b>	<b>530,400.00</b>

**VIII. ANEXOS**

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizados 2013 a nivel regional comprendidos para su aprobación y deberán ser ejecutados durante el Año Fiscal 2013, detallados de la siguiente manera:

1. Plan de Desarrollo de la Personas de la Sede Central
2. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional de Lima
3. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Arequipa
4. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco
5. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Centro Huancayo
6. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Nor Oriente San Martin
7. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Altiplano Puno
8. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Oriente Pucallpa
9. Plan de Desarrollo de la Personas de la Oficina Regional Norte Chiclayo

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

Oficina Regional	Presupuesto	Personal	Equipamiento	Material	Indicador
Oficina Regional de Lima	10,000,000	100	100	100	100
Oficina Regional Sur Arequipa	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Sur Oriente Cusco	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Centro Huancayo	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Nor Oriente San Martin	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Altiplano Puno	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Oriente Pucallpa	5,000,000	50	50	50	50
Oficina Regional Norte Chiclayo	5,000,000	50	50	50	50
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>50,000,000</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>



ANEXO N° 01  
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2013 SEDE CENTRAL

UNIDAD EJECUTORA	TAREA	ACCIONES DE CAPACITACION	MODALIDAD	OBJETIVOS	PARTICIPANTES /AREAS	N° DE PARTICIPANTES	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PRESUPUESTO TOTAL	UNIDAD (personas)
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Modelamiento de procesos y mejora continua	DIPLOMADO	Desarrollar los conocimientos para formular, proponer y mejorar los procesos de los órganos de línea a nivel nacional, permitiendo con esto a la institución gestionar a través de procesos	OPM, TPA, ML, SEG	8												11,000.00	1,433.33
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Ley de Contratación del Estado	CURSO	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Contratación del Estado y la aplicación de sus reglamentos, así como aspectos generales sobre las nuevas modificaciones establecidas en las modificaciones de la legislación de la gestión de compras de contratación	UAG, OAU, TPA, JUEG, JG, OPP	16												9,600.00	600.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Presupuesto por resultados	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de la metodología de planificación y presupuesto por resultados que vincula la asignación de recursos a procesos y resultados medibles	OPP	4												7,200.00	550.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Gestión de recursos humanos en el sector público	DIPLOMADO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de recursos humanos en aplicar las normas y procedimientos vigentes de los principales procesos técnicos que se administran en la OMB y la importancia de cada uno de ellos en la dirección organizacional.	UJH	4												6,000.00	750.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Salud y Seguridad en el Trabajo (Diplomado)	DIPLOMADO	Desarrollar la gestión de la salud y seguridad en el trabajo, como observancia a la Ley y mecanismo para la mejora de las condiciones de trabajo del servidor.	UJH	2												3,600.00	450.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Ley de seguridad y salud en el trabajo (4 módulos)	CHARLA	Desarrollar conocimientos y habilidades para proporcionar aquellos aspectos que exigen una actuación especializada de la prevención, individual e información y formación de los trabajadores, dirigidos a un mejor conocimiento, tanto del sistema legal de los riesgos derivados del trabajo como de la forma de prevenir y evitar	Colaboradores UJH y miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	600												2,000.00	5.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	PLANTEAMIENTO Y REGISTRO	SEMINARIO	Actualizar los capacidades del personal de planta, a fin de responder a las nuevas exigencias tecnológicas para el proceso de planificación y dedicación de obligaciones.	UJH	2												2,000.00	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	LEGISLACION LABORAL	CURSO	Actualizar los conocimientos de las normas laborales y subscribir las diferencias entre las diferentes modalidades de contratación laboral	UJH	25												3,000.00	300.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Desarrollo, desarrollo y evaluación de plan de capacitación	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en la gestión de la metodología del desarrollo y evaluación del plan de capacitación	UJH	3												2,000.00	666.67
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Planamiento estratégico en el sector público	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión del plan estratégico institucional y plan operativo institucional	DPLA	3												1,200.00	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Sistema Integral de Administraciones Financieras - SIAF	CURSO	Desarrollar habilidades y conocimientos en la obtención de reportes adicionales de los estados presupuestales, financieros y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las operaciones presupuestales	UJH, UJH, OPP	20												6,400.00	320.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Desarrollo administrativo-procedimientos administrativos	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en derecho administrativo de acuerdo a la Ley	UJH, OAU, SAP	45												18,000.00	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Derecho constitucional	DIPLOMADO	Mejorar los conocimientos y habilidades en el análisis de las leyes fundamentadas que el legislador de acuerdo a las normas establecidas y proteger el patrimonio documental de la nación	OAU, SAP, PROCUR	5												5,000.00	1,000.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Archivos (ZAL, Rete)	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en el manejo adecuado de herramientas de producción y entrega que perfecciona su trabajo diario, conocer y aplicar las pautas de equipo en el labor ejecutivo, y aplicar de manera eficiente herramientas tecnológicas en el labor diario	ATA, IJES	10												4,000.00	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Asistencia de gerencia	DIPLOMADO	Mejorar los conocimientos y habilidades en el manejo adecuado de herramientas de producción y entrega que perfecciona su trabajo diario, conocer y aplicar las pautas de equipo en el labor ejecutivo, y aplicar de manera eficiente herramientas tecnológicas en el labor diario	SG, PRES, OAU, TPA, OSA, ODE, S, OPP, UJH, OAU, IJES	10												16,000.00	3,000.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Creación y elaboración de proyectos inversión pública	CURSO	Desarrollar las habilidades para la gestión que permite formular, evaluar y presentar de manera adecuada un proyecto de inversión pública o privado viable, bajo el sistema nacional de inversión pública SNIIP	SEP, OML, STYC	6												10,000.00	1,666.67
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Procedimiento Administrativo Sancionador	CURSO	Observar el debido proceso en la aplicación de los procesos disciplinarios, asegurando la legalidad de los actos	AL, OPA, UJH, OAU	8												2,800.00	325.00
SEDE CENTRAL	Tarea 1	Procedo y ordenamiento del Estado	CURSO	Conocer el fortalecimiento de la imagen institucional	OPM	2												1,000.00	100.00
SEDE CENTRAL	Tarea 2	Derecho penal del nuevo código procesal penal	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades en el fortalecimiento de la administración penal y/o vincular a los internos procesados	OPM, OAU, SEG, ASE, IRL	15												6,000.00	400.00
SEDE CENTRAL	Tarea 2	Tercer Familia	DIPLOMADO	Desarrollar capacidades de intervención para el fortalecimiento penal y aplicar en los equipos de los EAs	IRLA	2												3,000.00	1,500.00





UNIDAD EJECUTORA	TAREA	ACCIONES DE CAPACITACION	MODALIDAD	OBJETIVOS	PARTICIPANTES /AREAS	N° DE PARTICIPANTES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PRESUPUESTO TOTAL	UNIDAD (persona)
SEDE CENTRAL	Tarea 3	Operación centro de control de monitoreo	CURSO	Desarrollar habilidades y conocimientos formales técnicas en operación, operación y monitoreo de centros de control labores de alerta, sistemas de alarma de video CCTV y GPS según la ley y normativas de seguridad vigentes de acuerdo con las necesidades tecnológicas e informáticas.	SEG	5											9,000.00	1,800.00
SEDE CENTRAL	Tarea 4	OPTIMIZACIÓN, Actualización e Informatización	CURSO	Mejorar los conocimientos y habilidades seleccionados, promover y administrar información de forma rápida y adecuada a fin de automatizar las comunicaciones y procesos que realiza las oficinas	personal de la JC	250											6,000.00	24.00
SEDE CENTRAL	Tarea 4	Base de datos administrador	CURSO	Desarrollar las competencias e habilidades para realizar dificultades y tener acceso a los datos, corregir anomalías en el acceso concurrente, disminuir problemas de seguridad e integridad, actualización de la información.	QUEST	4											3,000.00	750.00
SEDE CENTRAL	Tarea 5	TRABAJO EN EQUIPO, INTENSIFICACION EMOCIONAL, RELACIONES INTERPERSONALES, COMUNICACION	TALLER	Desarrollar las competencias para conseguir un mayor grado de cohesión de las propias instituciones que se tiene como seres humanos; así como perseguir un mayor grado de integración a asociación	Equipos de trabajo SEG, TRAT, ALI, REG	200											40,000.00	1000.00
SEDE CENTRAL	Tarea 5	DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS	TALLER	Desarrollar las competencias de habilidades de liderazgo para la gestión del sistema productivo y el objetivo del programa es enseñar y desarrollar el comportamiento para reconocer las conductas del sistema con el fin de mejorar su capacidad de dirigir personas	DIRECTORES REGIONALES	10											40,000.00	4,000.00
<b>PRESUPUESTO</b>																	<b>209,400.00</b>	

- TAREA 1 Competencias para la gestión Administrativa
- TAREA 2 Competencias para la gestión de Tratamiento
- TAREA 3 Competencias para la gestión de Seguridad
- TAREA 4 Competencias para la gestión de habilidades de sistema informáticos
- TAREA 5 Competencias para el crecimiento emocional

*[Handwritten signatures and initials]*



**ANEXO N° 01  
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2013 OFICINA REGIONAL DE LIMA**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL DE LIMA	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Derecho Administrativo	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de RLP/HI en el sistema de procedimientos administrativos	Colaboradores de las Oficinas de la Asesoría Jurídica ORL y Oficina de Recursos Humanos de la Odece Regional y EEPP	25	JUNIO	8,000.00
		Ley de Contratación del Estado	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Contratación del Estado y la aplicación de su Reglamento, así como aspectos generales sobre los nuevos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación	Logística y miembros de comité especial	15	FEBRERO-JUNIO	6,750.00
		Sistema Integral de Administración Financiera - SIAF	Desarrollar habilidades y conocimientos en las obtención de reporte sólidos de los estado presupuestales, financieros y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las ejecuciones presupuestarias.	Colaboradores de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Recursos Humanos, presupuesto	10	FEBRERO Y MAYO	2,000.00
	Tarea 2: Competencias para la gestión de Tratamiento	Actualización de instrumentos para la elaboración de Informes de Beneficios Penitenciarios	Desarrollar habilidades en la gestión de tratamiento penitenciario	Colaboradores del área de Tratamiento de los EE.PP.	160	JUNIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE	15,950.00
		Tratamiento penitenciario. Metodologías de intervención	Desarrollar habilidades para sistematizar experiencias del quehacer profesional	Colaboradores del área de Tratamiento de los EE.PP.	40	OCTUBRE	10,000.00
	Tarea 3: Competencias para la gestión de Seguridad	Nuevo código procesal penal	Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos y cumplir con las disposiciones legales	Colaboradores del área de Tratamiento de los EE.PP. y Asesoría Jurídica	35	JULIO	10,000.00
		Reglamento general de seguridad y código de ejecución penal	Capacitación y actualización en instrumentos de gestión y equipos	Colaboradores de Seguridad de la Sede Regional y Establecimientos Penitenciarios	84	ABRIL-JUNIO	11,300.00
	Tarea 4: Competencias para la gestión de habilidades de sistema Informáticos	Cursos de Ofimática: Básica e Intermedio avanzado	Alcanzar conocimientos para buscar, seleccionar, procesar y administrar información estadística de forma rápida y eficiente	Colaboradores de las diferentes Dirección, subdirección, oficinas y unidades	40	ABRIL	5,000.00
		Tarea 5: Competencias para el crecimiento emocional	Taller de trabajo en equipo, inteligencia emocional, comunicación emocional	Funcionarios y colaboradores de las Direcciones, subdirecciones, equipos y oficinas	160	MAYO-JUNIO	11,000.00
	PRESUPUESTO						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 01  
 PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2013 OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA		Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,	Llevar a cabo proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente. Evitar observaciones a las bases administrativas y observaciones posteriores por parte del Órgano de Control Institucional.	Logística y miembros del Comité Especial	6	MARZO	3000.00
	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	SAUF 2012	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre los cambios o actualización en el Módulo administrativo SAUF - SP	Contabilidad, Presupuesto, Tesorería	6	FEBRERO	2400.00
		Contabilidad Gubernamental	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre los cambios o actualización en el Módulo administrativo SAUF - SP	Contabilidad	1	MARZO	400.00
		Saneamiento físico y legal	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre saneamiento de Bienes inmuebles, actualizaciones al Sistema Mobiliario Institucional, Tercer de inventarios y conciliaciones del mismo	Control patrimonial y Asesoría Jurídica	2	JUNIO	800.00
		Control Gubernamental.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Cumplimiento de la Normatividad vigente.	Jefe de Unidad de Órgano de Control Regional.	1	JUNIO	400.00
		Curso Nuevo Código Procesal Penal. Curso sobre Procedimientos Administrativos.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. Cumplir disposiciones legales.	Tratamiento, MAL, EPPP, Asesoría Jurídica	10	FEBRERO	4500.00
	Tarea 2: Competencias en la gestión de Tratamiento	Tratamiento Penitenciario: Metodologías de Intervención	Mejorar las acciones de tratamiento con fines de la resocialización.	Subdirectora de Medio Libre, Profesional Tratamiento, Jefe de Establecimiento, Abogado, Psicólogo, Trabajador Social	10	NOVIEMBRE	4000.00
		Taller: Utilización de criterios de Trabajo en la Elaboración de expedientes de Beneficios Penitenciarios y Tratado de Interno.	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente	Personal de Tratamiento de los Establecimientos Penitenciarios de Tacna, Mujeres Tacna, Moquegua, Camana, Arequipa y Mujeres Arequipa	15	JULIO	7900.00
	Tarea 3: Competencias en la gestión de Seguridad	Reglamento General de Seguridad, Código de Ejecución Penal	Que el personal aplique adecuadamente los procedimientos operativos de seguridad, Arma de Instrucción operativa en los EE.PP. De la ORSA, Que el personal dirija de los EE.PP. Aplique apropiadamente el proceso sancionador	Colaboradores de Seguridad de los Establecimientos penitenciarios de Arequipa, Mujeres Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna y Mujeres Tacna.	300	SEPTIEMBRE	8000.00
	Tarea 4: Competencias para las habilidades de sistemas informáticos	Curso de Operador en Office Básico 2007: (Windows 2007, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft Power Point & Publisher 2007)	Incrementar los conocimientos teóricos - prácticos y desarrollo de habilidades. - Elevar el nivel de eficiencia y productividad laboral.	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Arequipa, Mujeres, Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna, Mujeres Tacna y Medios Libres	125	MAYO	15000.00
Tarea 5: Competencias para el crecimiento emocional	Talleres de Trabajo en equipos Inteligencia emocional, comunicación asertiva	Desarrollar la competencia para el trabajo en equipo y comunicación entre los servidores a fin de optimizar resultados e incrementar la productividad	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Arequipa, Mujeres, Arequipa, Camana, Moquegua, Tacna, Mujeres Tacna y Medios Libres	900	OCTUBRE	5000.00	
PRESUPUESTO							51,400.00

*Handwritten signature/initials*



**ANEXO 01  
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2013 OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/ ÁREAS	Nº DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO	TAREA 1: Competencias para la gestión Administrativa	Derecho Administrativo	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de RR.HH en el sistema de procedimientos administrativos	Colaboradores de las Oficinas de la Asesoría Jurídica y Oficina de Recursos Humanos	3	ABRIL	900.00
		Ley de Contratación y Adquisiciones del Estado	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Contratación del Estado y la aplicación de su Reglamento, así como aspectos generales sobre los nuevos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación (Certificación OSCE)	Colaboradores de la Unidad de Legales y miembros del Comité Especial	5	MARZO	2,500.00
		Sistema Integral de Administración Financiera - SIAF	Desarrollar habilidades y conocimientos en las obtención de soporte sólido de los estados presupuestales, financieros y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las ejecuciones presupuestarias	Colaboradores de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Recursos Humanos de la Oficina Regional Sur Oriente	6	MARZO	1,800.00
		Nuevo código procesal penal	Desarrollar habilidades para el proceso penal conforme a la norma vigente	Tratamiento, MA y colaboradores de EPPP	15	AGOSTO	4,000.00
		Actualización de Procedimientos Operativos de Seguridad	Reforzar los conocimientos y desarrollar habilidades en construcción de alarmas, control de multitudes y motines	Personal de Seguridad de los diferentes Establecimientos Penitenciarios	50	JUNIO	5,000.00
TAREA 4: Competencias para la gestión de habilidades de sistema informáticos	Cursos de Ofimática: Básica e Intermedio avanzado	Méscar conocimientos para buscar, seleccionar, procesar y administrar información estadística de forma rápida y eficiente	Colaboradores de las diferentes Subdirecciones y Oficina	22	MAYO	1,800.00	
TAREA 5: Competencias para el crecimiento emocional	Taller de trabajo en equipo, Inteligencia emocional, comunicación emocional, motivación del personal	Desarrollar un proceso de cambio en el comportamiento de los participantes de manera puntual, de manera tal de consolidar los aspectos metodológicos y operativos de su gestión diaria, logrando con ellos los resultados que la institución espera.	Funcionarios y colaboradores de la Sede Regional y diferentes Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Sur Oriente.	160	SEPTIEMBRE	4,000.00	
<b>PRESUPUESTO</b>							<b>20,000.00</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 01  
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2013 OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/ AREAS	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	
OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Contabilidad gubernamental	L. Presentación de información financiera y presupuesto oportuna 2.- Regularizar la situación de cuentas contables problema. 3.- Ejecutar la revisión de información financiera y presupuesto. 4.- Presentación de información financiera y presupuesto de manera consistente. 5.- Ejecutar la doble contabilización y verificar la correcta contabilización	Colaboradores del equipo de contabilidad y tesorería	3	MAYO	1,200.00	
		Ley de coberturas del Estado y sus modificaciones.	Aplicación de la Ley de cobertura del Estado y su reglamento, modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación.	Legales y miembros del Comité Especial	3	FEBRERO - JUNIO	1,500.00	
		SIAR- SICA	Mejorar los procedimientos y desarrollar habilidades en la gestión de acciones de control entre ejecuciones presupuestales.	Mejorar los procedimientos y desarrollar habilidades en la gestión de acciones de control entre ejecuciones presupuestales.	Comisarios de la Unidad de Presupuesto y Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	3	FEBRERO - JULIO	750.00
		Sistema de Récabos	Revisar los procedimientos para el área emitidos de las unidades ejecutoras de la entidad	Revisar los procedimientos para el área emitidos de las unidades ejecutoras de la entidad	Control Presupuestal y Asesoría Jurídica	2	ABRIL - JUNIO	900.00
		Control gubernamental	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión del control gubernamental.	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión del control gubernamental.	Personal de la Unidad de Control Gubernamental	1	ABRIL - JUNIO	200.00
	Tarea 2: Competencias para la gestión de Tratamiento	Nuevo código procesal penal	Desarrollar las habilidades para el proceso penal, conforme al MCP que entrara en vigencia en el departamento de Junín en el presente año.	Desarrollar las habilidades para el proceso penal, conforme al MCP que entrara en vigencia en el departamento de Junín en el presente año.	Colaboradores de la Sub Dirección de Tratamiento y Colaboradores de EP	15	JUNIO	4,000.00
		Tratamiento penitenciario - metodologías de intervenciones	Desarrollar habilidades en la gestión de tratamiento penitenciario	Desarrollar habilidades en la gestión de tratamiento penitenciario	Colaboradores del Área de Tratamiento	10	OCTUBRE	4,000.00
		Diagnóstico y Aplicación del Estudio Sociodemográfico en Trabajo Social	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la situación socioeconómica de la población en zona	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la situación socioeconómica de la población en zona	Colaboradores del Área de Asistencia Social de los EEP de la ORC	6	AGOSTO	1,000.00
	Tarea 3: Competencias para la gestión de Seguridad	Seguridad Integral: Revisión corporal y paquetes, Curso de homologaciones técnicas y defensa personal	Desarrollar habilidades y conocimientos en Revisión corporal y paquetes. Y en homologaciones técnicas y defensa personal.	Desarrollar habilidades y conocimientos en Revisión corporal y paquetes. Y en homologaciones técnicas y defensa personal.	Personal GOES y de seguridad de los EEP de la ORC	323	MARZO - OCTUBRE	1,100.00
		Intercambio e intervención de narcóticos	Desarrollar las habilidades para el reconocimiento e intervención de narcóticos.	Desarrollar las habilidades para el reconocimiento e intervención de narcóticos.	Personal GOES y de seguridad de los EEP de la ORC	1	MARZO - OCTUBRE	350.00
	Tarea 4: Competencias para la gestión de habilidades de sistema informáticos	Curso de ofimática básica e intermedio avanzado	Desarrollar las competencias y habilidades en ofimática, correo electrónico, desarrollo de habilidades para la gestión de producciones de videos y fotografía.	Desarrollar las competencias y habilidades en ofimática, correo electrónico, desarrollo de habilidades para la gestión de producciones de videos y fotografía.	Personal GOES y de seguridad de los EEP de la ORC	300	FEBRERO - OCTUBRE	5,000.00
		Curso de ofimática básica e intermedio avanzado	Desarrollar las competencias y habilidades en ofimática, correo electrónico, desarrollo de habilidades para la gestión de producciones de videos y fotografía.	Desarrollar las competencias y habilidades en ofimática, correo electrónico, desarrollo de habilidades para la gestión de producciones de videos y fotografía.	Personal GOES y de seguridad de los EEP de la ORC	300	FEBRERO - OCTUBRE	5,000.00
	<b>PRESUPUESTO</b>							<b>30,000.00</b>





ANEXO N° 01

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2013 - OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	Nº DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN	Tarea 1: Competencias para la Gestión Administrativa	Derecho Administrativo	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de Recursos Humanos en el sistema de procedimientos	Colaboradores de la unidad de RR.HH y Asesoría Jurídica, OGA	10	MARZO	3,500.00
		Contrataciones y adquisiciones con el Estado	Actualizar los conocimientos en la interpretación de la norma y la operatividad de la gestión de las contrataciones y adquisiciones.	Logística y miembros de Comité Especial	4	ABRIL	3,500.00
		Saneamiento físico legal	Brindar los conocimientos para el saneamiento de los activos inmuebles de la Entidad	Control Patrimonial, OAJ	2	MAYO	900.00
		Archivo documental	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de manejo en trámite documentario y archivo	Personal de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Regional.	2	AGOSTO	400.00
	Tarea 2: Competencias para la Gestión de Seguridad	Reglamento General de Seguridad Penitenciaria y Código de Ejecución Penal	Desarrollar habilidades y conocimientos para el sistema de seguridad en los establecimientos penitenciarios.	Colaboradores del área de seguridad de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	75	JUNIO	4,000.00
	Tarea 3: Competencias para la gestión de habilidades de sistemas informáticos	Cursos de Ofimática	Desarrollar competencias y habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Funcionarios y colaboradores de Sede Regional y EEP	25	JULIO	3,100.00
	Tarea 4: Competencias para el crecimiento emocional	Taller de coaching	Desarrollar competencias y habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores de los establecimientos penitenciarios y Sede Regional	180	SEPTIEMBRE	7,600.00
PRESUPUESTO							21,000.00

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



**ANEXO N°01**  
**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2013 OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	CAPACITACION REQUERIDA	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO		
OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Lograr un equipo de especialistas en contrataciones del estado. Llevar a cabo procesos de selección de acuerdo a la normatividad vigente. Generar informaciones a las bases administrativas y observaciones posteriores por parte del Organismo Comprovincial.	Logística y miembros de comité especial	5	FEBRERO	2,000.00		
		Sistema integrado de administración financiera - SIAF 2013	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre los cambios o actualizaciones en el módulo administrativo SIAF 2013.	Comunidad de aprendizaje, asesoría	3	ABRIL	500.00		
		Contabilidad Gubernamental	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos, a fin de mejorar los aspectos contables del sistema patrimonial.	Jefe de Equipo de Contabilidad y Tesorería,	1	MAYO	300.00		
		Sensamiento físico legal	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades. Obtener conocimientos sobre el Sistema Notarial Institucional. Temas de Inventarios y conclusiones del mismo.	Comité Pericial y Asesoría Jurídica	2	JUNIO	300.00		
		Nuevo Código Procesal Penal	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades. Cumplir disposiciones legales.	Jefe de Equipo de Asesoría Jurídica, Colaborador Abogado.	2	MARZO	300.00		
		Tratamiento penalitenciario: Metodología de intervención	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente.	Coordinadora de Medio Libre, Profesional Tratamiento. Jefe de Establecimiento.	10	OCTUBRE	4,000.00		
		Taller unificación de Trabajo para elaborar los expedientes del área legal/psico y psicólogo.	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades y - Cumplimiento de la Normatividad vigente.	Personal de Tratamiento de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Moquegua, Arequipa y Chulapalca	12	JULIO	2,300.00		
		Reglamento General de Seguridad y Código de Ejecución Penal	Que el personal adquiera adecuadamente los procedimientos operativos de seguridad, Armaturo Institucional operativo en los I.E.P.P. De la OROU. Que el personal directivo de los I.E.P.P. Muestre adecuadamente el proceso de funcionamiento.	Coordinadora de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de Puno, Arequipa, Moquegua y Chulapalca.	100	AGOSTO	5,000.00		
		Cursos: Redes y conectividad, configuración LAN, Configuración de servidores, Configuración de Proxy y Firewall, Ensamblaje y reparación Equipos de Computo, impresoras	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades. Mantener en estado operativo los equipos de cómputo y servidores de la Sede Regional y EP-DIMAP	Jefe de Equipo de Sistemas de Información	1	MAYO	500.00		
		Curso de Operador en Oficina Básica 2007: Windows 2007, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft Power Point & Publisher 2007	Incrementar los conocimientos técnicos - prácticos y desarrollo de habilidades. Tener el nivel de eficiencia y productividad laboral.	Colaboradores de la Sede Regional y del EP Puno, Arequipa, Moquegua, Chulapalca y sede Regional.	25	MAYO	5,000.00		
		<b>PRESUPUESTO</b>							<b>20,000.00</b>







**ANEXO N° 01  
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2013 OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA**

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Derecho Administrativo	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de recursos humanos en el sistema de procedimientos administrativos	BR/BI, OGA, Asesoría Jurídica	4	MAYO	1,600.00
		Ley de Contrataciones del Estado	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Reglamento y modificaciones así como su correcta aplicación.	Colaboradores de Unidad de Administración, Logística y miembros de Comité Especial	6	MAYO-JUNIO	2,400.00
		Sistema Integral de Administración Financiera SIGA	Desarrollar habilidades y conocimientos en la obtención de reportes sólidos de los estados presupuestales, financieros y contables.	Colaboradores de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Recursos Humanos y Presupuesto de la Sede Regional.	3	MAYO-JUNIO	1,200.00
		Sanamiento Risco y legal	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de procedimientos administrativos ante la SUNARP, SBK	Control peritromental y Asesoría Jurídica	2	FEBRERO	900.00
		Archivo	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de manejo en trámite documentario y archivo	Personal de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Regional.	1	NOVIEMBRE	120.00
		Producción y Edición de video y fotografías	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de imagen Institucional	Colaborador de la Oficina de Imagen Institucional	1	NOVIEMBRE	120.00
		Manejamiento de bases de datos y operación de programas (VNI/TEC), sistema de información AIS.	Desarrollar habilidades y conocimientos para la gestión de tratamiento en las áreas de salud.	Colaboradores del Área de Salud de los establecimientos peritromentales y Sede Regional	5	FEBRERO	750.00
		Procedimiento operativo de seguridad	Desarrollar habilidades para la correcta aplicación de las normas y procedimientos de seguridad	Seguridad de los EEPY sede regional	75	OCTUBRE	2,500.00
		Ofimática: Word, excel	Desarrollar habilidades y conocimientos para una correcta aplicación de las normas y procedimientos de seguridad	Colaboradores del área de seguridad de los establecimientos peritromentales y Sede Regional	75	OCTUBRE	1,500.00
		Talleres de desarrollo personal y profesional	Desarrollar habilidades y competencias de trabajo en equipo, motivación, e inteligencia emocional.	Colaboradores de los establecimientos peritromentales y Sede Regional	180	SETIEMBRE	5,910.00
PRESUPUESTO							20,000.00

4/5/2

1

1

ANEXO N° 01  
 PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP- 2013 OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO

UNIDAD EJECUTORA	TAREAS	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES/AREAS	N° DE PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	Tarea 1: Competencias para la gestión Administrativa	Procedimientos Administrativos	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la gestión de RRHH en el sistema de procedimientos administrativos	Colaboradores de las Áreas de Administraciones Jurídicas, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Mantenimiento-Preausterio	5	MARZO-OCTUBRE	2,310.00
		Ley de Coordinación del Estado los siguientes actos: Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la Ley de Coordinación del Estado y la aplicación de la legislación, así como aprobar proyectos sobre los mismos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contratación.	Colaboradores de la Unidad de Jurídicas, miembros del Comité Especial	6	MARZO-OCTUBRE	1,400.00
		Control gubernamental interno	Mejorar los conocimientos y habilidades para la gestión del control institucional	Colaboradores de la Unidad de Control Institucional	1	MARZO-OCTUBRE	450.00
		Sistema Integral de Administraciones Financieras - SIAF	Desarrollar habilidades y conocimientos en las obligaciones de reporte sólidos de los estados presupuestales, financieros y contables para programar y ejecutar actividades y/o acciones de control en las ejecuciones presupuestarias.	Colaboradores de la Unidad de Administraciones, Contabilidad, Tesorería y presupuesto	3	MARZO-OCTUBRE	1,200.00
		Nuevo código procesal penal	Incrementar los conocimientos teórico-prácticos e íte de cumplir las disposiciones legales	Trazamiento, M. DE. JP. Asesoría Jurídica	13		6,750.00
Tarea 2: Competencias para la gestión de Tratamiento	Diseño y Aplicación del Estudio Socioeconómico en Trabajo Social	Desarrollar los conocimientos para la gestión de la ejecución socioeconómica de la población interna. Manejo de las TICs	Colaboradores del área de Asistencia Social de los Establecimientos Penitenciarios, la Subdirección de Asistencia y Áreas de Trasmisión E.E.P.P	10	MARZO-OCTUBRE	4,000.00	
Tarea 3: Competencias para la gestión de Seguridad	Reglamento general de seguridad y código de ejecución penal	Desarrollar habilidades y conocimientos para el sistema de Inteligencia Estratégica en seguridad penitenciaria	Colaboradores de la Subdirección de Seguridad	400	MARZO-OCTUBRE	6,000.00	
Tarea 4: Competencias para la gestión de habilidades de sistema informáticos	Cursos de Ofimática: Básico e intermedio avanzado	Actualizar conocimientos para buscar, seleccionar, procesar y administrar información en forma rápida y eficiente	Colaboradores de las diferentes Áreas de Sede Regional Norte y E.E.P.P.	55	MARZO-AGOSTO	7,000.00	
Tarea 5: Competencias para el crecimiento emocional	Programación de talleres	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades para la programación de redes mantenimiento equipos informáticos	Colaboradores de la Jefatura de Equipo Sistemas de Información	2	MARZO-OCTUBRE	1,700.00	
		Taller de trabajo en equipo, inteligencia emocional, comunicación emocional	Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, comunicación emocional, motivación, e Inteligencia Emocional	Colaboradores Funcionarios y servidores de la Oficina Regional Norte conjuntamente con los E.E.P.P.	600	MARZO-SEPTIEMBRE	37,000.00
		Taller receptivo fortalecimiento trabajo en equipo	Desarrollar las competencias de habilidades de liderazgo para la gestión del sistema penitenciario	Colaboradores Personal del Establecimiento Penitenciario de Chiclayo	120	SEPTIEMBRE	6,000.00
PRESUPUESTO							68,700.00

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*





28 SET. 2011

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Abog. LAURA PILAR DIAZ ULLAS  
 Secretaria General  
 INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

## Resolución Presidencial

### Instituto Nacional Penitenciario N° 705-2011-INPE/P

Lima, 27 SET. 2011

**VISTO**, el Memorando N° 574-2011-INPE/04 de fecha 26 de setiembre de 2011, de la Secretaría General del INPE, por el cual da a conocer que el servidor Ignacio Cándor Aguilar fue elegido por los trabajadores del INPE como su Representante, y como Alterno fue elegida la servidora Diana Jessica Benito Cáceres, y el Oficio N° 1086-2011-INPE/08-CVP, de fecha 26 de setiembre de 2011, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional Penitenciario; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, 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 N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado, estableciéndose en el numeral 3 del artículo VIII de las Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias, que el PDP 2012-2016, debe ser elaborado y presentado por el Comité a SERVIR a más tardar en el mes de mayo del 2011, plazo que fue prorrogado a través de las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 064-2011-SERVIR/PE y N° 074-2011-SERVIR/PE, hasta el 28 de setiembre de 2011;

Que, por su parte el numeral 6.1 del artículo VI de la citada Directiva, dispuso que el Comité de elaboración del PDP, esté conformado por lo menos por el Secretario General, quien lo presidirá, el Director de la Oficina de Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno, además señala que en los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado, pudiendo delegar su participación en otra persona;

Que, a fin de elegir al representante y alterno de los trabajadores del Instituto Nacional Penitenciario, mediante Resolución Presidencial N° 565-2011-INPE/P de fecha 26 de julio de 2011, se aprobó el "Reglamento para las Elecciones del Representante y Alterno de los Trabajadores ante el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del INPE", y a través de la Resolución Presidencial N° 663-2011-



ES UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL

7 8 SET. 2011

INPE/P de fecha 07 de septiembre de 2011, se conformó el Comité Nacional de Elecciones y los Subcomités que funcionan en las Oficinas Regionales del INPE, dispositivo que fue modificado con la Resolución Presidencial N° 667-2011-INPE/P de fecha 08 de septiembre de 2011;

Que, el Comité Nacional de Elecciones a través del Acta DE ACUERDO de fecha 07 de septiembre de 2011, convocó el proceso para llevar a cabo las elecciones para elegir al representante y alterno de los trabajadores del INPE, habiéndose inscrito diez (10) participantes a nivel nacional;

Que, mediante Memorando N° 574-2011-INPE/04 de fecha 25 de septiembre de 2011, la Secretaría General del INPE, remite el Acta OFICIAL DE ESCRUTINIO de fecha 23 de septiembre de 2011, del Comité Nacional de Elecciones por la cual da a conocer que el servidor Ignacio Cándor Aguilar fue elegido por los trabajadores del INPE como su Representante, y como Alterno fue elegida la servidora Diana Jessica Benito Cáceres;

Que, habiendo culminado el proceso de elección, ahora corresponde oficializar la conformación del Comité que se encargará de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, conforme lo dispone la penúltima parte del artículo VI, literal 6.1 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR;

Contándose con las visas de los miembros del Consejo Nacional Penitenciario, Secretaría General, Oficina General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, y la Unidad de Recursos Humanos, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Decreto Legislativo N° 654, Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, y Resolución Suprema N° 170-2011-JUS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- OFICIALIZAR,** la conformación del Comité que se encargará de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, el cual quedará integrado de la siguiente manera:


Nº	INTEGRANTES	CARGO
1	Secretaría General	Presidente
2	Jefe de la Unidad de Presupuesto	Miembro
3	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	Miembro
4	Ignacio Cándor Aguilar	Representante
5	Diana Jessica Benito Cáceres	Alterno

- \* En los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado.
- \* El representante y alterno por un periodo de tres (03) años.

**ARTÍCULO 2º.-** Los integrantes que conforman el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, cumplirán sus funciones en adición a los cargos o actividades regulares que desempeñan como funcionarios y/o servidores.

**ARTÍCULO 3º.-** Remitir copia de la presente Resolución a los Interesados, SERVIR, e instancias correspondientes para los fines consiguientes.

**Regístrese y comuníquese.**

  
DR. JOSÉ LUIS PÉREZ GILMAN  
PRESIDENTE  
CONSEJO NACIONAL PENITENCIARIO