

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Ministerial

N°0015-2015-JUS

Lima, 30 ENE 2015

VISTOS, el Informe N° 23-2015-OGA-ORRHH, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración; el Acta de Acuerdo N° 002-2015 del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – 2015 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Oficio N° 181-2015-JUS/OGPP-OPRE, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 040-2015-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobó las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone que las entidades públicas elaboren y presenten a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, debiendo contener el indicado Plan los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la Entidad, en particular el Plan Estratégico Institucional y describir las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad;

Que, asimismo, el artículo precedente estipula que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendarios del año;

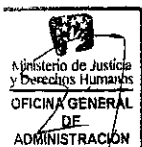
Que, asimismo, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", cuyo



R. Jiménez M.



K. A. M.



A. LÓPEZ



M. Torres S.



H. V. C.

numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;

Que, por Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS, se constituyó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

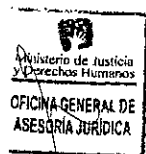
Que, asimismo, por Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2012-2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, validado por el Comité, es aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser presentado a SERVIR;

Que, el Comité constituido por Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS, ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, propuesto por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, el cual debe ser aprobado mediante el acto resolutorio correspondiente;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Oficio N° 181-2015-JUS/OGPP-OPRE, señala que el requerimiento solicitado por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, para la ejecución del referido Plan, cuenta con disponibilidad presupuestal;

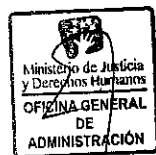
De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2012-2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y la Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS,



R. Jiménez M.



K. A. M.



A. LÓPEZ



M. Torres S.



H. V. C.



Resolución Ministerial



R. Jiménez M.

que constituye el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.



K. A. M.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el Portal Institucional (www.minjus.gob.pe).

Artículo 3°.- Remitir el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

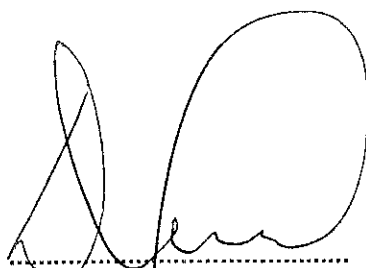
Regístrese, comuníquese y publíquese.



A. LOPEZ

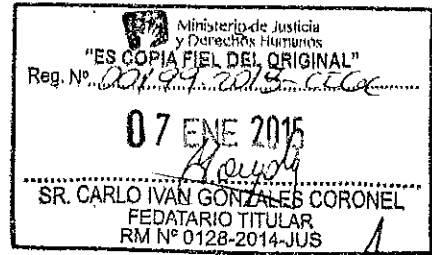
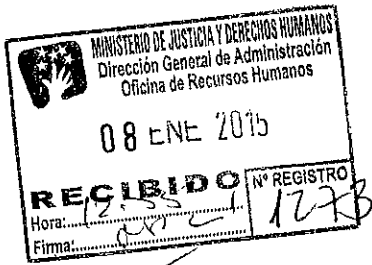


M. Torres S.


DANIEL FIGALLO RIVADENEYRA
Ministro de Justicia y Derechos Humanos



H. V. C.



Resolución Ministerial

N°0001-2015-JUS

Lima, 06 ENE 2015

VISTOS; la Hoja de Envío N° 2340-2014-JUS/SG, de la Secretaría General; el Oficio N° 2295-2011-JUS/OGA, de la Oficina General de Administración y el Informe N° 870-2014-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

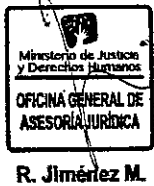
Que, el Decreto Legislativo N° 1025 aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

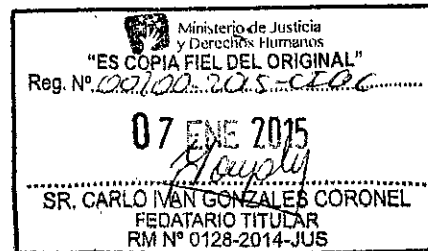
Que, los artículos 3° y 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone que las entidades públicas elaboren y presenten a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP, correspondiendo a la mencionada Autoridad Nacional definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, el artículo 3° del acotado Reglamento, establece que el PDP tendrá una vigencia de cinco (05) años, para lo que la entidad deberá contar con un comité que estará integrado por lo menos de un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, asimismo el artículo 4° del referido Reglamento, señala que SERVIR definirá los contenidos esperados del PDP;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que establece los lineamientos generales para la elaboración del aludido Plan y señala en el numeral 6.1 del Capítulo VI, Comité de Elaboración del PDP, que la conformación del Comité encargado de su elaboración, la que será oficializada por el Titular de la entidad, agregándose que el plazo de conformación es de tres (03) años, pudiéndose por única vez desempeñarse por un periodo adicional consecutivo;





R. Jiménez M.

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, es un plan de gestión que busca, entre otros aspectos, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la indicada Directiva y los lineamientos que emita SERVIR;

Que, conforme al Acta de Elecciones de los representantes de los Trabajadores de fechas 24 y 25 de noviembre de 2014, se comprueba la elección de los representantes del personal de la entidad para conformar el “Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”;



A. LÓPEZ

Con las visaciones de las Oficinas Generales de Administración y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 011-2011-JUS, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el mismo que estará integrado por:

- Ignacio Hugo Vallejos Campbell, Secretario General, quien lo presidirá,
- María Cira Martina Torres Salas, Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto,
- Karina Lizette Apaza Miní, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, y;
- Luis Alberto Castro de la Cruz, miembro titular y Víctor Hugo Blas Ávila, miembro suplente, como representantes del personal de la entidad.

Artículo 2°.- El plazo de funciones del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos será de tres (03) años.

Artículo 3°.- Notifíquese la presente Resolución a los integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP y a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de



H. V. C.

REPÚBLICA DEL PERÚ



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Reg. N° 00201-2015-01-000000000000
07 ENE 2015
SR. CARLO IVAN GONZALES CORONEL
FEDATARIO TITULAR
RM N° 0128-2014-JUS

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

R. Jiménez M.

Resolución Ministerial

Administración del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para conocimiento y fines.

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

A. LÓPEZ

DANIEL FIGALLO RIVADENEYRA
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
SECRETARIA GENERAL

H. V. C.

PROVEIDO N°	OGA-ORRH
DERIVAR A:	Rosa
PARA:	
Trámite - Ejecución	<input type="checkbox"/>
Proyectar Oficio/Resol.	<input type="checkbox"/>
Para Informe/Opinion	<input type="checkbox"/>
Copia Informativa	<input type="checkbox"/>
Coordinar a/Dirección	<input type="checkbox"/>
Consolidar Información	<input type="checkbox"/>
Archivo	<input type="checkbox"/>
Conocimiento	<input type="checkbox"/>
Urgente	<input type="checkbox"/>
Fecha:	

CARILLA EN BLANCO

ORH

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS HUMANOS
 21 ENE. 2015
 REGISTRO
 N° Registro
 Firma:



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 Dirección General de Administración
 Oficina de Recursos Humanos
 22 ENE 2015
 RECIBIDO N° REGISTRO
 Hora: 14:18
 Firma:

Resolución de Secretaría General

N°0004-2015-JUS

Lima, 20 ENE 2015

VISTOS; el Oficio N.° 082-2015-JUS/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Oficio N.° 093-2015-JUS/OGA-ORRH, de la Oficina General de Administración y las Hojas de Envío N.° 061 y 082-2015-JUS/SG, de la Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° de la Ley N.° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, establece que el Ministro de Justicia y Derechos Humanos es la más alta autoridad política y ejecutiva del Ministerio y tiene entre sus funciones orientar, dirigir, formular, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales del Sector Justicia y Derechos Humanos a su cargo;

Que, mediante Resolución Ministerial N.° 006-2015-JUS se delegó en el Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, Viceministro de Justicia y Secretario General, la facultad de expedir Resoluciones sobre acciones administrativas del personal en cargos de confianza del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, relativa al encargo de funciones y de puestos hasta el Nivel F-5, por el período máximo de treinta (30) días calendario, bajo el ámbito de competencia de cada Viceministro y de la Secretaría General, respectivamente;

Que, por Resolución Ministerial N.° 0235-2012-JUS se designó a la señora María Martina Cira Torres Salas, en el cargo de Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, asimismo por Resolución Ministerial N.° 0014-2013-JUS, se encargó a la referida funcionaria las funciones de la Oficina General de Información, Estadística y Estudios Socioeconómicos;

Que, la citada funcionaria con Oficio N.° 082-2015-JUS/OGPP, solicita se le autorice el uso de su descanso vacacional desde el 21 al 28 de enero de 2015;

Que, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de las citadas Oficinas Generales, resulta necesario encargar las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Información, Estadística y Estudios Socioeconómicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Información, Estadística y Estudios Socioeconómicos dependen jerárquicamente de la Secretaría General, conforme lo establecen los artículos 26° y 37° del Reglamento de

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 R. Jiménez M.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 SECRETARÍA GENERAL
 E. B. A.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 K. A. M.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 A. LÓPEZ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 SECRETARÍA GENERAL
 H. V. C.

Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2012-JUS, por lo que corresponde que el encargo de funciones sea aprobado mediante Resolución de Secretaría General;

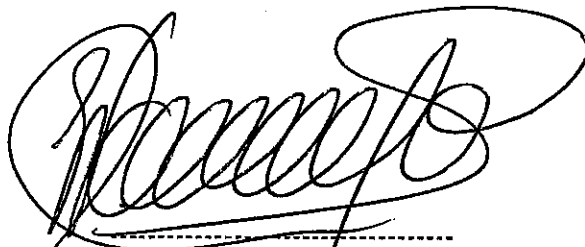
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N.º 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Resolución Ministerial N.º 006-2015-JUS y la Resolución Ministerial N.º 0152-2012-JUS, que aprueba el "Manual de Clasificación de Cargos", modificado por Resolución Ministerial N.º 0214-2013-JUS;

SE RESUELVE:

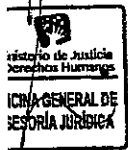
Artículo Único.- Encargo de Funciones

Encargar a la señora Yovana Alfaro Ramos, Directora de Sistema Administrativo III, Nivel F-4, de la Secretaría General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, las funciones de la Directora de Sistema Administrativo IV, Nivel F-5, Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Directora de Sistema Administrativo IV, Nivel F-5, Jefa de la Oficina General de Información, Estadística y Estudios Socioeconómicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, del 21 al 28 de enero de 2015 y en tanto dure la ausencia de la titular.

Regístrese y comuníquese.



IGNACIO HUGO VALLEJOS CAMPBELL
Secretario General
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



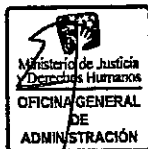
J. Jiménez M.



E. B. A.



K. A. M.



A. LÓPEZ

PROVEIDO N°	OGA-ORRH
DERIVAR A:	<i>Mueda</i>
PARA:	
Trámite - Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/>
Proyectar Oficina/Resol.	<input type="checkbox"/>
Para Informar/Opción	<input type="checkbox"/>
Copia Informativa	<input type="checkbox"/>
Coordinar a Dirección	<input type="checkbox"/>
Consolidar Información	<input type="checkbox"/>
Archivo	<input type="checkbox"/>
Conocimiento	<input type="checkbox"/>
Urgente	<input type="checkbox"/>
Fecha:

22 ENE 2015



K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Miraflores, 21 ENE 2015

OFICIO N° 124 -2015-JUS/SG

Doctora
CAROLINA VALENZUELA RODRIGUEZ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presente

Asunto: Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP del MINJUS

Ref.: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación al documento de la referencia, mediante el cual se establece que es el Secretario General quien preside el Comité de Elaboración del PDP.

Sobre el particular, le comunico que este despacho la designa como mi representante en el Comité de Elaboración del PDP a partir de la fecha para las acciones necesarias a fin de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015, dentro de los plazos que dispone la norma de la referencia.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi aprecio y consideración.

Atentamente,

IGNACIO HUGO VALLEJOS CAMPBELL
Secretario General
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

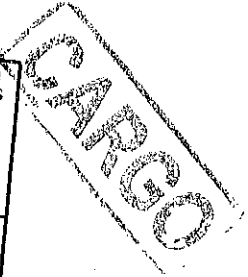
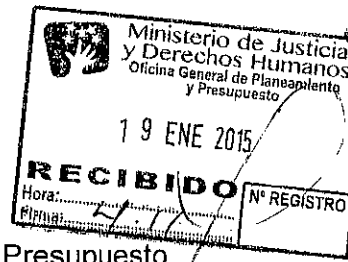
Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Miraflores,

19 ENE 2015

OFICIO N° 271 -2015-OGA-ORRH



Econ. Torres Salas Martina

Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Presente.-

Asunto : Asignación de recursos

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que atendiendo a lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado, es necesario que la Oficina de Recursos Humanos cuente con los recursos presupuestales asignados a la Meta de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos.

En este sentido, le informamos que el monto estimado para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015 asciende a S/.733,504.00 nuevos soles; y dado que la asignación de recursos para el mencionado rubro es de S/.520,004.00 nuevos soles, solicitamos tenga bien realizar la asignación de recursos adicionales por el monto de S/.213,500.00 nuevos soles.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi aprecio y consideración.

Atentamente,

Karina L. Apaza Mini
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

KAM/ORRH
rrz



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ÍNDICE

Table with 2 columns: Content and Pág. (Page). Rows include Presentación, I. ASPECTOS GENERALES, 1.1.- Marco Legal, 1.2. Objetivos de capacitación, 1.3. Marco Estratégico Institucional, 1.4. Segmento objetivo, II. EVALUACIÓN, 2.1. Evaluación Diagnóstica, 2.2. Metodología utilizada para la Identificación de las necesidades de capacitación, 2.3. Necesidades Identificadas, 2.4. Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación posterior, III. CAPACITACIÓN, IV. PRESUPUESTO, Anexo N° 1 - Formato de Evaluación de Satisfacción, Anexo N° 2 - Formato Evaluación de Aplicación, Anexo N° 3 - Actividades de Capacitación Transversales, Anexo N° 4 - Actividades de Capacitación Específicas, Anexo N° 5 - Actividades de Capacitación por Dirección/Oficina, Anexo N° 6 - Costos Estimados de las Actividades de Capacitación, Anexo N° 7 - Indicadores Proyectados Estimados.



Handwritten signature

Handwritten signature



K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Presentación

"La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, buscar fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales."



El presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2015 del Ministerio del Justicia y Derechos Humanos, está orientado a superar las brechas de conocimiento identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad en base a los lineamientos establecidos por SERVIR.

En este sentido, este documento de gestión describe el procedimiento que se ha seguido para su elaboración, la cual incluye objetivos estratégicos de capacitación, metodología de identificación de necesidades, brechas identificadas, evaluación posterior de capacitación, presupuesto asignado y programación de las acciones de capacitación.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal

Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

Ley N° 29809 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Decreto Legislativo N° 1023 el cual crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".

Resolución Ministerial N° 238-2011-JUS, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal 2012-2016.

Resolución Ministerial N° 0001-2015-JUS, que conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado – PDP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Resolución Ministerial N° 069-2013-JUS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2013-2017 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Resolución Ministerial N° 0273-2014-JUS, que aprueba el Plan Operativo Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el Año Fiscal 2015.

K. A. M. 1.2. Objetivos de capacitación

- Fortalecer y desarrollar los conocimientos y habilidades de los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre temas vinculados a sus funciones.
- Reducir las brechas de desempeño de los trabajadores identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.



Y. Alfaro R.

Plata





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Profundizar y actualizar los conocimientos específicos de los trabajadores que permitan desarrollar sus habilidades y destrezas, para contar con trabajadores competitivos que integren criterios en campos de actualización profesional específica.
- Fortalecer y actualizar las competencias de los trabajadores en el ámbito jurídico.
- Fomentar una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de los trabajadores.
- Fomentar la integración y trabajo en equipo para la consecución de los objetivos institucionales.
- Sensibilizar e involucrar a los trabajadores en la implementación del Control Interno de la Entidad.
- Facilitar el proceso de adaptación e integración a los nuevos trabajadores.
- Incrementar las capacidades del personal en el uso de las herramientas ofimáticas que permitan salvaguardar la información y optimizar el tiempo de trabajo.

1.3. Marco Estratégico Institucional

Visión

Ser reconocido por la sociedad como un organismo eficiente, moderno, confiable y con presencia nacional; en su rol articulados, rector, promotor y ejecutor de políticas públicas que garanticen el acceso a la justicia, promuevan el respeto de los derechos humanos, defiendan los intereses del estado constitucional de derecho y con la aplicación de una política criminal que contribuya al fortalecimiento de la paz social en el país.

Misión

Formular y ejecutar políticas públicas que faciliten el acceso a la justicia, la protección de los derechos humanos, la asesoría y defensa jurídica del estado; con énfasis en la inclusión de personas en condición de vulnerabilidad y en la lucha contra la corrupción.

1.4. Segmento objetivo

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, está dirigido a los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

II. EVALUACIÓN

2.1. Evaluación Diagnóstica

Para la identificación de las necesidades de capacitación se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

- Marco Estratégico Institucional.
- Documentos de gestión de la entidad, tales como el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional. Mediante el cual se busca cumplir con el Objetivo Estratégico Institucional: Contar con colaboradores competentes y motivados.
- Diagnósticos de Conocimientos realizados por SERVIR.
- Plan de Desarrollo Quinquenal del MINJUS 2012-2016.
- Plan de Desarrollo de las Personas del MINJUS 2014.
- Resultados obtenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del MINJUS 2014.
- Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de SERVIR.



Handwritten signature





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

2.2. Metodología utilizada para la Identificación de las necesidades de capacitación

2.2.1 Con el objetivo de recopilar información relevante se elaboraron formatos para la identificación de necesidades de capacitación, los cuales nos permitieron identificar necesidades de conocimientos técnicos específicos y transversales de cada unidad orgánica.

Los formatos se elaboraron sobre la base de los ejes temáticos definidos previamente, conforme el siguiente detalle:

- Conocimientos técnicos específicos
- Conocimientos Transversales
- Herramientas Ofimáticas
- Habilidades
- Actitudes
- Valores Institucionales

2.2.2 Se programaron entrevistas a los Directores/Jefes Generales, Directores/Jefes de Línea y Secretarios Técnicos de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, esta programación fue comunicada mediante documento en el cual se señaló, entre otros, pautas a tomar en consideración para la realización de la entrevista, tales como:

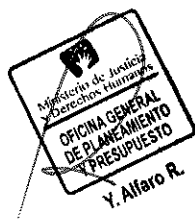
- Revisión de la Misión y Visión institucional.
- Revisión de documentos de gestión vigentes tales como POI y PEI.
- Actividades no contempladas en los documentos de gestión.
- Análisis de debilidades de área.

2.2.3 Para la recolección de información que permitiera efectuar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se utilizaron los siguientes instrumentos:

- Entrevistas individuales: se aplicaron a Directores/Jefes Generales, Directores/Jefes de Línea y Secretarios Técnicos, que a su cargo unidades orgánicas que desarrollan funciones específicas, por lo que resultaba necesario recoger sus necesidades de capacitación de forma individual.
- Al inicio de la entrevista se explicó el objetivo de la reunión, así como del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado. Luego de esto se solicitó al entrevistado identificar las principales funciones de la Dirección/Oficina a su cargo, destacar y priorizar aquellas funciones a reforzar en materia de capacitación, definiendo número de participantes, considerando los objetivos y metas del área. En esta primera etapa de la entrevista se pudo identificar necesidades de capacitación específica y transversales.

Para identificar las necesidades de conocimientos en cuanto a herramientas ofimáticas, actitudes, habilidades y valores institucionales, se realizaron preguntas con alternativas de respuestas, tales como:

- Herramientas ofimáticas
¿Considera que el equipo a su cargo debe reforzar sus conocimientos en herramientas ofimáticas para su adecuado desempeño?



Y. Alfaro R.



K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

¿Qué herramienta de ofimática debería reforzar?, en qué nivel y cantidad de trabajadores.

- **Habilidades**
¿Qué habilidades deberían reforzar el equipo a su cargo a fin de que pueda desempeñar mejor su trabajo?
Alternativas: redacción, capacidad de análisis y de síntesis, comprensión lectora, planificación y negociación. Se pidió indicar prioridad y número de participantes.
- **Actitudes**
¿Qué actitudes deberían reforzar el equipo a su cargo a fin de que pueda desempeñar mejor su trabajo?
Alternativas: Liderazgo, trabajo en equipo e integración, asertividad, empatía y persuasión. Se pidió indicar prioridad y número de participantes.
- **Valores institucionales**
¿De los de valores Institucionales, indique cuál o cuáles son los que considera que se debería reforzar en su área?.

El tiempo estimado de cada entrevista fue de 30 minutos.

- **Grupos Focales:** se aplicaron a Direcciones/Oficinas Generales conjuntamente con las unidades orgánicas que lo conforman, Direcciones/ de Línea conjuntamente con las unidades orgánicas que lo conforman y Secretarios Técnicos de las diferentes unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo al organigrama institucional.

Al inicio de la entrevista se explicó el objetivo de la reunión, así como del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado. Luego de esto se solicitó a los entrevistados señalar las necesidades de capacitación, priorización para su realización, y el número de participantes, luego se solicitó exponer los objetivos de cada unidad orgánica articulada con los objetivos de las Direcciones/Oficinas Generales que impactarían con las acciones de capacitación propuestas. De esta manera los entrevistados pudieron darse cuenta cuales eran las necesidades reales de capacitación alineadas a los objetivos y metas del área.

Para identificar las necesidades de conocimientos en cuanto a herramientas ofimáticas, actitudes, habilidades y valores institucionales, se realizaron preguntas con alternativas de respuestas conforme a la estructura de las entrevistas personales:

El tiempo estimado de cada reunión fue de 50 minutos

2.2.4 El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación fue realizado por los especialistas de capacitación de la Oficina de Recursos Humanos y un abogado especialista en temas jurídicos del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos.

2.3. Necesidades Identificadas

Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación nos ha permitido identificar las siguientes necesidades de conocimientos:

- **Transversales:** en materia de control interno, ética, trabajo en equipo e integración y herramientas ofimáticas.



Y. Alfaro R.

Pluto



K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Específicas: en materia de derecho administrativo, derecho constitucional, derecho penal, presupuesto por resultados, contrataciones y adquisiciones del estado, entre otros que involucran a la Gestión Pública.

2.4. Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación posterior

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes niveles:

- Nivel de Reacción o Satisfacción:** Esta evaluación nos permitirá medir el grado de satisfacción de los participantes mediante cuestionarios aplicados al término de cada acción de capacitación. Este Formato de Evaluación de Satisfacción (Anexo N° 1) abordará 4 dimensiones:
 - Expositor y metodología
 - Material
 - Organización
 - Valoración general
- Nivel de Aprendizaje:** Esta evaluación nos permitirá medir el nivel de conocimientos recibidos al final de cada acción de capacitación. El diseño de la prueba será elaborada por el instructor a cargo de la capacitación.
- Nivel de Aplicación:** Esta evaluación nos permitirá medir la aplicación de lo aprendido en las actividades y funciones que desarrolla cada trabajador, mediante cuestionarios de aplicación trimestral. El Formato Evaluación de Aplicación (Anexo N° 2) será aplicada por los jefes de los trabajadores capacitados a su cargo.

III. CAPACITACIÓN

Luego de haber identificado las necesidades de conocimiento que requieren los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se han establecido las Actividades de Capacitación Transversales y Específicas detalladas en los Anexo N° 3, Anexo N° 4, Anexo N° 5.

Modalidades de capacitación

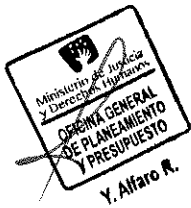
Las acciones de capacitación previstas en el presente Plan se ejecutaran bajo la modalidad presencial y podrán realizarse:

- Individual y/o grupal: Las acciones de capacitación podrán llevarse a cabo de forma individual y/o grupal, que se podrá integrar en una misma actividad a trabajadores de una o de diferentes Unidades Orgánicas.
- Internas o externas: Las acciones de capacitación podrán realizarse en las instalaciones del Ministerio o en las instalaciones del centro o institución contratada para tal fin.
- Con instructores internos, personas naturales, entidades privadas, entidades públicas, consultores u otros centros de formación profesional o técnica.

IV. PRESUPUESTO

Para las acciones de capacitación se cuenta con un presupuesto de S/.733,504.00, el cual comprende la sumatoria de los cursos Programado y No Programados.

El Anexo N° 6 señala costos estimados para la ejecución de actividades de capacitación.



Y. Alfaro R.



K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

El Anexo N°7 señala indicadores proyectados estimados.

Los cursos de capacitación que no se encuentran programadas en el Plan de Capacitación de las Personas, serán considerados como No Programados, cuya realización estará sujeta a una sustentación previa a su ejecución, siempre que se trate de la generación de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieran ser actualizadas. El presupuesto previsto para este rubro corresponde al 5% del presupuesto total del Plan.

Cursos	Monto Asignado
Cursos Programados	S/. 696,828.80
Cursos No Programados	S/. 36,675.20
Costo Total del Plan de Desarrollo de Personas 2015	S/. 733,504.00

El monto asignado para las actividades de capacitación involucra los costos académicos, refrigerios, material, impresiones, diseño, entre otros costos que permitan el buen desarrollo de las actividades de capacitación.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
SECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 1 FORMATO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
Acción de capacitación "....."

La Oficina de Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciendo oportunidades de formación de la más alta calidad.

La presente encuesta tiene como propósito recoger su opinión respecto del desarrollo de la actividad de capacitación. Por ello, necesitamos que la información que nos proporcione sean los más veraces posible. Tómese su tiempo al responder, analice y evalúe cada opción.

INSTRUCCIONES:

A continuación se presenta 15 enunciados, sobre los cuales usted tendrá cinco opciones de respuesta:

- 1 = Estoy Totalmente en Desacuerdo con el enunciado.
2 = Estoy en Desacuerdo con el enunciado.
3 = Estoy Medianamente de Acuerdo con el enunciado.
4 = Estoy de Acuerdo con el enunciado.
5 = Estoy Totalmente de Acuerdo con el enunciado.

Lea atentamente y marque con un "X" la respuesta que usted crea conveniente.

Table with 6 columns: TEMA, 1, 2, 3, 4, 5. Rows include EXPOSITOR Y METODOLOGIA, MATERIAL, ORGANIZACION, VALORACION GENERAL, and SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS.

Handwritten signatures and stamps from the Ministry of Justice and Human Rights, Office of Human Resources Management, including names like Y. Alfaro and K. A. M.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN
Oficina General de Administración – Oficina de Recurso Humanos



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 2 FORMATO DE EVALUACIÓN DE APLICACIÓN

EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Form fields: Nombre del Director/Jefe:(*), Unidad orgánica: (*), Acción de capacitación: (*), Nombre del trabajador capacitado: (*), Fecha de realización de la acción de capacitación: (*), Fecha de evaluación de aplicación(**)

Objetivos del la acción de capacitación "....." (*)

Considerando el objetivo de la acción de capacitación indique el nivel observado de aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo.

1.- Registre en la celda que corresponda, el valor que mejor refleje su percepción de acuerdo a la tabla siguiente:

Table with 6 columns: Desempeño observado/Conducta (*), Nunca 0 puntos, Casi Nunca 1 punto, A Veces 2 puntos, Casi Siempre 3 puntos, Siempre 4 puntos. Rows 1-4.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

¿ Qué objetivo estratégico institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) se ha cumplido con la actividad de capacitación que ha llevado a cabo el trabajador evaluado? (DE LLENADO OBLIGATORIO POR EL EVALUADOR)

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.

Comentario:

(*) Información será consignada por la Oficina de Recursos Humanos
(**) El evaluador consignará la fecha respectiva.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN
Oficina General de Administración – Oficina de Recurso Humanos



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Anexo N° 3

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN TRANSVERSALES

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN(*)
1	Jueves de Ética e Integridad	Fomentar una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de los trabajadores.	200	11	Mensual
2	Inducción	Facilitar el proceso de adaptación e integración del nuevo personal.	200	11	Mensual
3	Servicio Civil	Brindar los conceptos necesarios para la comprensión y análisis del nuevo régimen del servicio civil.	120	2	Marzo
4	Word Intermedio	Incrementar las capacidades del personal en el uso de las herramientas ofimáticas que permitan salvaguardar la información y optimizar el tiempo de trabajo.	106	1	Marzo
5	Seguridad y Salud en el Trabajo	Proporcionar conocimientos, habilidades y competencias para implementar la seguridad y salud ocupacional en la entidad.	90	3	Marzo, Mayo y Agosto
6	Sensibilización y socialización de las personas con discapacidad	Sensibilizar al personal sobre los derechos de las personas con discapacidad.	40	1	Abril
7	Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Contribuir a la eliminación del hostigamiento sexual en la entidad.	60	2	Abril y Noviembre
8	Excel Intermedio	Incrementar las capacidades del personal en el uso de las herramientas ofimáticas que permitan salvaguardar la información y optimizar el tiempo de trabajo.	116	1	Mayo
9	Ecoeficiencia	Sensibilizar al personal en el cuidado del medio ambiente.	60	4	Mayo, Junio, Setiembre y Noviembre
10	Igualdad de Hombres y Mujeres	Difundir la legislación sobre la igualdad de designación a cargos directivos entre mujeres y varones, a fin de fortalecer la gestión administrativa.	70	1	Junio

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y Alfaro R.

Handwritten signature

Handwritten signature

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.



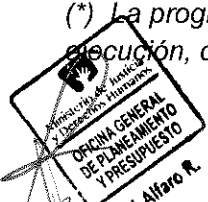

PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Nº	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	Nº PARTICIPANTES	Nº ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN(*)
11	Control Interno en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Sensibilizar e involucrar a los trabajadores en la implementación del Control Interno de la Entidad.	70	2	Julio y Octubre
12	Power Point Intermedio	Incrementar las capacidades del personal en el uso de las herramientas ofimáticas que permitan salvaguardar la información y optimizar el tiempo de trabajo.	97	1	Agosto
13	Trabajo en Equipo e Integración	Fomentar la integración y trabajo en equipo para la consecución de los objetivos institucionales.	400	1	Agosto
Número de Acciones de Capacitación Transversales				41	

(*) La programación puede variar de acuerdo a factores tales como, disponibilidad de mercado, factibilidad de ejecución, disponibilidad de las unidades orgánicas, entre otras.


Y. Alfaro R.




K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 4

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICAS

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
1	El ABC de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Desarrollar los conocimientos básicos del personal administrativo a fin de comprender el proceso de las contrataciones públicas.	45	1	Febrero
2	Gestión del Servicio Civil	Desarrollar los conceptos necesarios para la comprensión y análisis del nuevo régimen, incidiendo en los derechos y beneficios de cada uno de los grupos de servidores civiles.	26	1	Febrero
3	Cierre Contable 2014 y Cambios 2015	Actualizar los aspectos relacionados con el Cierre Contable – Tributario en el Ejercicio 2014 como en la Apertura del 2015, con la finalidad de elaborar Información financiera anual que será sometida a la aprobación por parte del órgano máximo de la organización.	19	1	Febrero
4	Actualización del Marco Normativo en Auditoría	Fortalecer y actualizar los conocimientos sobre las principales leyes, reglamentos y disposiciones relacionadas con la auditoría gubernamental.	4	1	Marzo
5	Interpretación del ISO 9001:2008	Brindar los conocimientos y estrategias de implementación para lograr un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2008.	5	1	Marzo
	Asociaciones Público Privadas	Desarrollar los conocimientos y herramientas para una adecuada gestión de las asociaciones público-privadas.	28	1	Marzo
7	Gestión del Clima Organizacional	Proporcionar las herramientas y estrategias para la medición y administración del clima laboral en la entidad, con el fin de velar por el mantenimiento de un satisfactorio ambiente de trabajo.	2	1	Marzo

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Y. Alvaro R.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
R. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
8	Indicadores Socioeconómicos	Generar la habilidad de construir e interpretar un conjunto de indicadores económicos y sociales que faciliten la evaluación de impactos.	3	1	Marzo
9	COBIT	Brindar los conocimientos y herramientas para lograr la mejora de los productos, servicios y tecnología del MINJUS.	3	1	Abril
10	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Desarrollar las capacidades y destrezas del personal a fin de que se efectúe de manera oportuna el proceso de las contrataciones públicas, en el marco de la ley.	45	1	Abril
11	Educación virtual - MOODLE	Brindar los conocimientos para instalar y configurar un Aula Virtual Moodle en el servidor Local de la entidad.	1	1	Abril
12	Protocolo y Ceremonial en las Organizaciones	Fortalecer y actualizar los conocimientos y técnicas que permitan el buen desarrollo de los distintos eventos y actividades protocolares de la entidad a fin de mantener una buena imagen institucional.	4	1	Abril
13	SIAF	Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal para el correcto registro de operaciones de gastos e ingresos en el sistema SIAF.	13	1	Abril
14	Seminario en Justicia y Derechos Humanos	Ofrecer un espacio de debate y reflexión sobre los principales derechos que afectan a los ciudadanos.	200	4	Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre
15	K. A. M. Auditoría en las Contrataciones	Fortalecer los conocimientos del personal encargado de aplicar el control gubernamental en los procesos de contrataciones del estado en la entidad a fin de lograr la correcta supervisión.	25	1	Mayo

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
16	Especialización en Derecho Administrativo	Desarrollar habilidades y competencias especializadas en el ámbito del Derecho Administrativo, a fin que el personal pueda identificar y manejar los conocimientos especializados en cuanto a principios, regulación y aplicación del Derechos Administrativo en el ámbito de la administración pública, así como la resolución de casos relacionados.	50	1	Mayo
17	Comunicación Estratégica para el Sector Público	Fortalecer los conocimientos de los elementos utilizados para la correcta gestión de los procesos comunicacionales en las organizaciones del sector público.	2	1	Mayo
18	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	Desarrolla las habilidades para evaluar en que medida se están logrando los objetivos de la entidad, a través de la construcción de indicadores de gestión.	50	1	Mayo
19	Ejecución de Obras Públicas	Brindar los conocimientos sobre la ejecución de obras públicas a partir del desarrollo del proceso de contrataciones estatales dentro del marco normativo, manejando procedimientos y herramientas normativas necesarias para el desarrollo de sus actividades.	4	1	Junio
20	Evaluación y Entrevistas por Competencias	Desarrollar habilidades y conocer técnicas para realizar entrevistas por competencias, así como prácticas que brinden eficiencia en la obtención de información precisa para un adecuado proceso de selección	4	1	Junio
21	Gestión de la Calidad	Brindar las herramientas para asegurar la calidad y control de los procesos	10	1	Junio

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL
DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS
K. C. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
22	Especialización en Derecho Constitucional	Desarrollar habilidades y competencias especializadas a fin que el personal cuente con una visión clara y crítica de la estructura y diseño del Estado y los derechos fundamentales.	50	1	Julio
23	Auditoría de desempeño	Fortalecer los conocimientos y habilidades con el enfoque en el análisis de los resultados de la entidad con respecto al logro de los factores críticos de desempeño.	1	1	Julio
24	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	Fortalecer y actualizar los conocimientos y técnicas para la elaboración y evaluación de los documentos de gestión de la entidad.	13	1	Julio
25	Elaboración de Expedientes de Contratación	Fortalecer los conocimientos y habilidades a fin de realizar la correcta elaboración de expediente de contratación relacionado con la fase de actos preparatorios, analizando contenido mínimo de acuerdo a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	3	1	Julio
26	Gestión de Bienes Estatales	Fortalecer los conocimientos del personal de patrimonio a fin de contribuir con la aplicación y control eficaz de los bienes de la entidad.	7	1	Julio
27	ITIL	Brindar los conocimientos y herramientas para lograr la mejora de los productos, servicios y tecnología del MINJUS.	3	1	Julio
28	Marketing Digital	Actualizar al personal encargado del uso y difusión en redes sociales de los distintos temas institucionales a fin de conocer las tendencias y comportamientos del usuario online.	10	1	Julio


 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 Y. Alfaro R.


 P. Pantoja


 Oficina de Recursos Humanos
 K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
29	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	Profundizar y actualizar los conocimientos de los trabajadores que les permita cumplir su rol en forma efectiva en el proceso de contrataciones en el sector público.	40	1	Agosto
30	SCRUM	Desarrollar las habilidades para incrementar un proceso ágil en las tareas de administración de proyectos.	10	1	Agosto
31	Supervisión de Obras	Fortalecer los conocimientos, técnicas y habilidades de los encargados de efectuar las supervisiones de la obras, a fin de ejecutar la buena dirección y control.	20	1	Agosto
32	Obras por Impuestos	Fortalecer los conocimientos y habilidades para implementar y participar en la ejecución de proyectos de obra pública por impuesto, que permitan mejorar los servicios públicos para la población.	24	1	Setiembre
33	Presupuesto por Resultados	Fortalecer los conocimientos y habilidades a fin de mejorar la asignación de recursos, enfocándose principalmente en los programas presupuestales.	28	1	Setiembre
34	Seguridad en las Instalaciones	Mejorar el desempeño del personal encargado de la seguridad en las instalaciones de la entidad a fin de crear conciencia de seguridad en la persona, identificar los peligros y evaluar los riesgos, así como actuar oportunamente ante un accidente.	7	1	Setiembre
35	Técnicas de Intervención en Trabajo Social	Potenciar los conocimientos de las trabajadoras sociales a fin de garantizar una adecuada intervención social dentro de la entidad.	3	1	Setiembre

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN	MES DE EJECUCIÓN
36	Windows Server 2013 Avanzado	Actualizar los conocimientos sobre la última versión del sistema operativo a fin de facilitar e incorporar importantes mejoras en la gestión del almacenamiento de datos.	4	1	Setiembre
37	Especialización en Derecho Penal	Desarrollar los conocimientos y competencias en el ámbito del Derecho Penal, con la finalidad que el personal analice e intérprete las normas jurídico-penales conforme a los principios de un Estado Constitucional de Derecho, así como fortalecer la capacidad crítica para analizar casos y /o jurisprudencia desde una perspectiva jurídico - penal.	50	1	Octubre
38	Implementación de COSO: 2013	Ofrecer las herramientas y trabajo práctico para la revisión e implementación de un Sistema de Control Interno cumpliendo con las mejores prácticas establecidas en el marco de control interno.	10	1	Octubre
39	Gestión del Desempeño	Brindar los conocimientos y herramientas a fin de diseñar e implementar con éxito los sistemas de evaluación de desempeño.	2	1	Octubre
40	\$10	Fortalecer los conocimientos del personal para elaborar, formular y controlar el aspecto económico de un proyecto u obra.	15	1	Octubre
41	K. A. M. Gestión Archivística	Proporcionar al personal las técnicas y habilidades para lograr un eficiente manejo de los archivos y documentos de la entidad.	25	1	Noviembre
42	Salud Ocupacional	Fortalecer los conocimientos para identificar los tipos de riesgos y medidas correctivas, así como establecer el desarrollo de estrategias para la reducción de enfermedades ocupacionales	6	1	Noviembre
Número de Acciones de Capacitación Específicas				45	

(*) La programación puede variar de acuerdo a factores tales como, disponibilidad de mercado, factibilidad de ejecución, disponibilidad de las unidades orgánicas, entre otras.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 5

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN POR DIRECCIÓN/OFCINA

DIRECCIÓN/OFCINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Despacho Ministerial	Especialización en Derecho Administrativo	1
	Especialización en Derecho Constitucional	2
	Especialización en Derecho Penal	1
	Excel Intermedio	1
Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia	Gestión Archivística	1
	Educación Virtual - MOODLE	1
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	2
	Excel Intermedio	1
	Especialización en Derecho Administrativo	2
Despacho Viceministerial de Justicia	Gestión Archivística	2
	Especialización en Derecho Administrativo	1
	Especialización en Derecho Constitucional	2
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	5
	Especialización en Derecho Penal	3
Secretaria General	Asociaciones Público Privadas	4
	Obras por Impuestos	4
	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	4
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	4
	Especialización en Derecho Administrativo	1
	Especialización en Derecho Penal	1
	Especialización en Derecho Constitucional	2
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	4
	Excel Intermedio	4
	Power Point Intermedio	4
Gabinete de Asesores	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	2
	Especialización en Derecho Constitucional	2
	Especialización en Derecho Administrativo	1
	Especialización en Derecho Penal	2
	Power Point Intermedio	4

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.




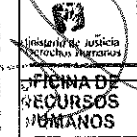
PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN/OFCINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Presupuesto por Resultados	1
	Especialización en Derecho Administrativo	3
	Especialización en Derecho Constitucional	5
	Especialización en Derecho Penal	6
Órgano de Control Institucional	Actualización del Marco Normativo en Auditoría	4
	Auditoría de Desempeño	1
	Implementación de COSO: 2013	10
	Excel Intermedio	4
	Especialización en Derecho Administrativo	3
Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos	Word Intermedio	10
	Excel Intermedio	5
	Power Point Intermedio	7
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	2
	Especialización en Derecho Administrativo	1
Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Presupuesto por Resultados	2
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	3
	Especialización en Derecho Constitucional	5
	Especialización en Derecho Penal	5
Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción	Gestión Archivística	5
	Excel Intermedio	6
	Power Point Intermedio	10
Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional	Especialización en Derecho Administrativo	3
Procuraduría Especializada Supranacional	Especialización en Derecho Penal	3
	Especialización en Derecho Administrativo	3
Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico	Especialización en Derecho Constitucional	6
Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión	Comunicación Estratégica para el Sector Público	1
	Presupuesto por Resultados	2
	Word Intermedio	6
	Excel Intermedio	4
	Power Point Intermedio	6
Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria	Comunicación Estratégica para el Sector Público	1
	Presupuesto por Resultados	3
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	5
	Word Intermedio	5
	Excel Intermedio	3
	Power Point Intermedio	5
	Especialización en Derecho Penal	6
Dirección de Gracias Presidenciales	Especialización en Derecho Administrativo	3
	Especialización en Derecho Penal	4


 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 Y. Alfaro R.


 Oficina de Recursos Humanos
 A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES
Secretaría Técnica del Nuevo Código Procesal	Presupuesto por Resultados	3
	Word Intermedio	5
	Excel Intermedio	2
	Power Point Intermedio	5
Dirección General de Justicia y Cultos	Excel Intermedio	20
	Especialización en Derecho Constitucional	6
	Especialización en Derecho Penal	6
Dirección de Promoción de Justicia	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	3
	Especialización en Derecho Administrativo	4
Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia	Especialización en Derecho Penal	1
Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	3
	Presupuesto por Resultados	3
	Especialización en Derecho Administrativo	4
Dirección de Conciliación Extrajudicial de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	3
	Gestión Archivística	5
	Especialización en Derecho Administrativo	4
Dirección de Defensa Penal	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	2
	Especialización en Derecho Constitucional	13
	Especialización en Derecho Penal	8
	Presupuesto por Resultados	2
	Presupuesto por Resultados	5
Dirección de Servicios Multidisciplinarios	Word Intermedio	12
	Excel Intermedio	12
	Power Point Intermedio	12
	Especialización en Derecho Administrativo	4
Dirección General de Protección de Datos Personales	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	6
	Excel Intermedio	2
	Power Point Intermedio	3
	Especialización en Derecho Constitucional	5
Dirección de Sanciones	Especialización en Derecho Administrativo	2
Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa	Word Intermedio	3
	Power Point Intermedio	2
Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos	Excel Intermedio	2





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Comisión Multisectorial de Alto Nivel Encargada del Seguimiento de las Acciones y Políticas del Estado en los Ámbitos de la Paz, la Reparación Colectiva y la Reconciliación Nacional	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	2
	Gestión Archivística	3
	Word Intermedio	6
	Excel Intermedio	4
	Power Point Intermedio	6
Consejo de Reparaciones	Word Intermedio	6
Consejo de Supervigilancia de Fundaciones	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	2
	Word Intermedio	8
	Excel Intermedio	4
	Power Point Intermedio	8
Consejo del Notariado	Gestión Archivística	1
	Word Intermedio	1
	Especialización en Derecho Administrativo	2
	Especialización en Derecho Constitucional	2
	Especialización en Derecho Penal	4
Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, Actos de Terrorismo o Narcotráfico	Word Intermedio	4
	Excel Intermedio	4
	Especialización en Derecho Administrativo	2
Oficina General de Administración	Asociaciones Público Privadas	3
	Gestión del Servicio Civil	3
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	3
	Elaboración de Expedientes de Contratación	3
	Excel Intermedio	1
	Word intermedio	2
	Especialización en Derecho Administrativo	2
	Auditoría en las Contrataciones	25
Oficina de Abastecimiento y Servicios	Gestión de Bienes Estatales	7
	Seguridad en las Instalaciones	7
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	20
	Excel Intermedio	10
	Gestión del Servicio Civil	20
Oficina de Recursos Humanos	Evaluación y Entrevistas por Competencias	4
	SIAF	6
	Gestión Archivística	5
	Salud Ocupacional	6
	Gestión del Desempeño	2
	Gestión del Clima Organizacional	2
	Técnicas de Intervención en Trabajo Social	3

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Y. Alfaro R.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN/OFICINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Oficina de Administración Documentaria y Archivo	Gestión Archivística	3
	Presupuesto por Resultados	1
	Excel Intermedio	3
	Power Point Intermedio	4
	Word Intermedio	4
Oficina Financiera	Cierre Contable 2014 y Cambios 2015	19
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	4
	Excel Intermedio	7
	Word Intermedio	8
Oficina de Control Previo	SIAF	7
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	4
	Excel Intermedio	4
Oficina de Gestión de Inversiones	Supervisión de Obras	20
	Asociaciones Público Privadas	20
	Obras por Impuestos	20
	S10	15
Oficina General de Imagen y Comunicaciones	Marketing Digital	10
	Excel Intermedio	1
	Power Point Intermedio	3
Oficina General de Tecnologías de Información	ITIL	3
	COBIT	3
	Word Intermedio	4
Oficina de Desarrollo de Sistemas	Gestión de la Calidad	10
	SCRUM	10
	Word Intermedio	3
Oficina de Infraestructura y Soporte Técnico	WINDOWS SERVER 2013 AVANZADO	4
	Word Intermedio	3
Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos	Indicadores Socioeconómicos	3
	Word Intermedio	3
Oficina General de Asesoría Jurídica	Asociaciones Público Privadas	1
	Gestión del Servicio Civil	3
	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado	5
	Excel Intermedio	2
	Power Point Intermedio	3
	Word Intermedio	3
	Especialización en Derecho Administrativo	2
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Power Point Intermedio	2
	Especialización en Derecho Administrativo	2



Y. Alfaro-R.

K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECCIÓN/OFCINAS	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	N° DE PARTICIPANTES
Oficina de Planeamiento	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	4
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	4
	Excel Intermedio	3
	Power Point Intermedio	3
	Word Intermedio	3
Oficina de Presupuesto	Presupuesto por Resultados	6
	Excel Intermedio	3
	Power Point Intermedio	3
	Word Intermedio	3
Oficina de Programación e Inversión	Ejecución de Obras Públicas	4
	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	4
	Excel Intermedio	2
	Power Point Intermedio	2
	Word Intermedio	2
Oficina de Racionalización	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	3
	Excel Intermedio	2
	Power Point Intermedio	2
	Word Intermedio	2
	Interpretación del ISO 9001:2008	5
Oficina General de Cooperación y Proyectos	Protocolo y Ceremonial en las Organizaciones	4
	Power Point Intermedio	3
MINJUS	Igualdad de Hombres y Mujeres	70
	Sensibilización y socialización de las personas con discapacidad	40
	Jueves de Ética e Integridad	200
	Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	60
	Ecoeficiencia	60
	Seguridad y Salud en el Trabajo	90
	Inducción	200
	Servicio Civil	120
	Trabajo en Equipo e Integración	400
	El ABC de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	45
	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	45
	Control Interno en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	70
	Seminario en Justicia y Derechos Humanos	200

(*) La cantidad de participantes está sujeta a variaciones.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 6

COSTOS ESTIMADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
1	Actualización del Marco Normativo en Auditoría	Presencial	Curso	S/. 0.00
2	Asociaciones Público Privadas	Presencial	Curso	S/. 10,500.00
3	Auditoría de Desempeño	Presencial	Curso	S/. 950.00
4	Auditoría en las Contrataciones	Presencial	Curso - Taller	S/. 9,000.00
5	Cierre Contable 2014 y Cambios 2015	Presencial	Curso - Taller	S/. 6,650.00
6	COBIT	Presencial	Curso	S/. 3,000.00
7	Comunicación Estratégica Para El Sector Público	Presencial	Curso	S/. 920.00
8	Construcción, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión	Presencial	Curso - Taller	S/. 10,000.00
9	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Presencial	Curso - Taller	S/. 11,500.00
10	Control Interno en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Presencial	Charla	S/. 0.00
11	Ecoeficiencia	Presencial	Charla	S/. 0.00
12	Educación virtual - MOODLE	Presencial	Curso	S/. 500.00
13	Ejecución de Obras Públicas	Presencial	Curso - Taller	S/. 2,800.00
14	El ABC de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Presencial	Curso - Taller	S/. 11,265.00
15	Elaboración y Evaluación de Documentos de Gestión	Presencial	Curso - Taller	S/. 9,000.00
16	Elaboración de Expedientes de Contratación	Presencial	Taller	S/. 1,500.00
17	Especialización en Derecho Administrativo	Presencial	Especialización	S/. 80,800.00
18	Especialización en Derecho Constitucional	Presencial	Especialización	S/. 80,800.00
19	Especialización en Derecho Penal	Presencial	Especialización	S/. 80,800.00
20	Evaluación y Entrevistas por Competencias	Presencial	Curso - Taller	S/. 2,000.00
21	Excel Intermedio	Presencial	Curso - Taller	S/. 11,550.00
22	Gestión Archivística	Presencial	Curso	S/. 8,000.00

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 V. H. H.

12/10/15

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 K. A. M.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
23	Gestión de Bienes Estatales	Presencial	Curso	S/. 10,000.00
24	Gestión de la Calidad	Presencial	Curso - Taller	S/. 9,000.00
25	Gestión del Clima Organizacional	Presencial	Curso	S/. 920.00
26	Gestión del Desempeño	Presencial	Curso	S/. 1,400.00
27	Gestión del Servicio Civil	Presencial	Curso	S/. 10,000.00
28	Igualdad de Hombres y Mujeres	Presencial	Charla	S/. 0.00
29	Implementación de COSO: 2013	Presencial	Curso - Taller	S/. 8,000.00
30	Indicadores Socioeconómicos	Presencial	Curso - Taller	S/. 1,200.00
31	Inducción	Presencial	Charla	S/. 0.00
32	Interpretación del ISO 9001:2008	Presencial	Curso	S/. 3,500.00
33	ITIL	Presencial	Curso	S/. 2,850.00
	Jueves de Ética e Integridad	Presencial	Taller	S/. 6,600.00
	Marketing Digital	Presencial	Curso	S/. 4,000.00
	Obras por Impuestos	Presencial	Curso	S/. 10,900.00
37	Power Point Intermedio	Presencial	Curso - Taller	S/. 11,550.00
38	Presupuesto por Resultados	Presencial	Curso - Taller	S/. 8,000.00
39	Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Presencial	Charla	S/. 0.00
40	Programa de Especialización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Presencial	Especialización	S/. 50,000.00
41	Protocolo y Ceremonial en las Organizaciones	Presencial	Curso	S/. 1,600.00
42	Salud Ocupacional	Presencial	Curso	S/. 3,450.00
44	FORUM	Presencial	Curso	S/. 11,000.00
45	Seguridad en las Instalaciones	Presencial	Curso - Taller	S/. 3,500.00
46	Seguridad y Salud en el Trabajo	Presencial	Charla	S/. 2,200.00
47	Seminario en Justicia y Derechos Humanos	Presencial	Seminario	S/. 91,104.00

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 Y. M. R.

[Handwritten Signature]
 [Handwritten Date]

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

N°	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO	COSTO TOTAL ESTIMADO
48	Sensibilización y Socialización de las Personas con Discapacidad	Presencial	Charla	S/. 0.00
49	Servicio Civil	Presencial	Charla	S/. 0.00
50	SIAF	Presencial	Curso - Taller	S/. 5,200.00
51	Supervisión de Obras	Presencial	Curso - Taller	S/. 10,000.00
52	Técnicas de Intervención en Trabajo Social	Presencial	Curso - Taller	S/. 1,650.00
53	Trabajo en Equipo e Integración	Presencial	Taller	S/. 45,000.00
54	Windows Server 2013 Avanzado	Presencial	Curso	S/. 4,800.00
55	Word Intermedio	Presencial	Curso - Taller	S/. 11,550.00
Total				S/. 733,504.00



Y. Alfaro R.



K. A. M.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 7

INVERSIÓN PER CÁPITA	
Población Total	2262
Costo Total	S/. 733,504.00
Horas Per Cápita	5
Inversión Per Cápita	S/. 327.27



V. Alfaro R.



K. A. M.

