



Junta Nacional de Justicia

Resolución N° 026-2023-DG-JNJ

San Isidro, 21 de abril de 2023

VISTOS:

El acta de validación del Plan de Desarrollo del Personas 2023 y el Informe N° 000574-2023-URH-OAF/JNJ del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en su calidad de presidente del Comité de Planificación de la Capacitación de la Junta Nacional de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

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

En el marco de dicha finalidad, el proceso de capacitación está orientado a buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo busca 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 artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, formando parte del subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación;

El literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

El Comité de Planificación de la Capacitación de la Junta Nacional de Justicia, ha validado el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas 2023 (PDP 2023); mediante el acta de validación del 18 de abril de 2023;

El artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, ha previsto la definición de titular de la entidad, señalando que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En este sentido, el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia, ha establecido que la Dirección General es la máxima autoridad administrativa de la institución, por lo que le corresponde emitir la resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia y en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE; y con el visado de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Administración y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Junta Nacional de Justicia para el 2023, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución, conjuntamente con el acta de validación del PDP 2023 del 18 de abril de 2023 y la matriz de diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC).

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2023. Asimismo, realice el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación; así como presente dicho Plan a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Artículo 3.- Publicar la presente resolución en el portal de transparencia de la página electrónica y en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.gob.pe/jni).

Regístrese, comuníquese y archívese.

BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
Directora General
Junta Nacional de Justicia



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del periodo 2023 de la Junta Nacional de Justicia ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad, el resultado de gestión de rendimiento.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

II. Objetivos estratégicos institucionales:

Los objetivos estratégicos institucionales permiten describir los desafíos de la JNJ para los próximos cinco (05) años. En atención a la Guía Metodológica del CEPLAN, que en síntesis orienta a las entidades públicas a enfocar su gestión hacia el logro de resultados que beneficien a la población o ciudadanía, se cuenta con objetivos estratégicos institucionales de “Tipo I” y de “Tipo 2”.

Los primeros permiten abordar los resultados que la institución busca mejorar a partir de la provisión de sus servicios vinculados a la función sustantiva, mientras que los segundos, permiten enfocar la gestión institucional en aspectos que contribuirán al logro de los objetivos misionales o de “Tipo I”.

- *OEI.01 Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.*
- *OEI.02 Revalidarla permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población*
- *OEI.03 Aplicar de forma adecuada y oportuna el procedimiento disciplinario a jueces y fiscales*
- *OEI.04 Fortalecer la institucionalidad de la ONPE y del RENIEC*
- *OEI.05 Fortalecerla gestión institucional*
- *OEI.06 Implementarla gestión de riesgos de desastres.*



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

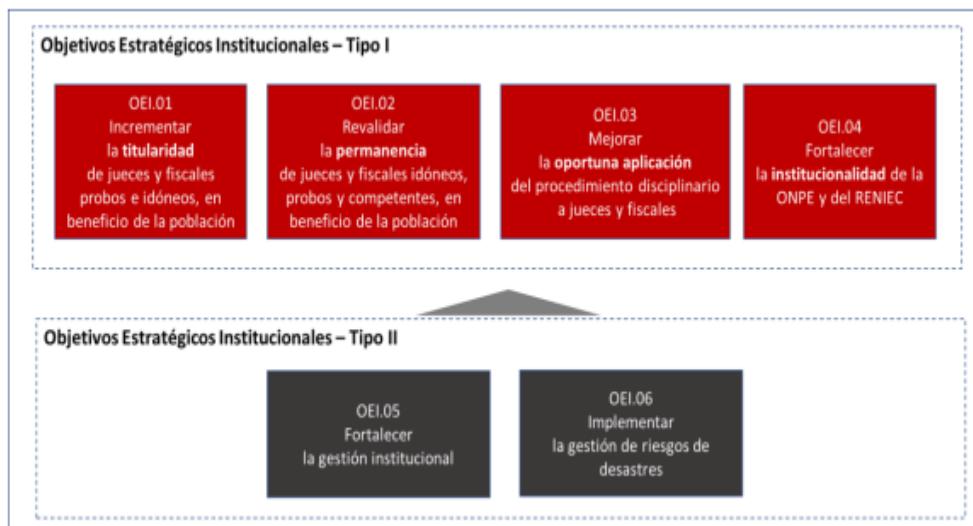


Firma Digital



Junta Nacional de Justicia

Gráfico 2. Objetivos estratégicos institucionales - PEI 2021-2025



Fuente: Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la JNJ

III. Misión y Visión:

Misión:

Nombrar, evaluar, ratificar y sancionar a jueces, fiscales, autoridades nacionales de control del Ministerio Público y Poder Judicial y a los jefes de la ONPE y el RENIEC; contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y a la institucionalidad democrática; a través de procesos justos y transparentes, que permitan contar con profesionales probos, idóneos y competentes.

Declaración de Política Institucional:

La Junta Nacional de Justicia, en su período constitucional 2021-2025, orientará su accionar para consolidarse como una institución firme que aplica con la más plena independencia procesos justos, transparentes y eficaces orientados a incrementar la titularidad de jueces y fiscales, asegurar la permanencia de los más idóneos y probos, así como nombrar oportunamente a las jefaturas nacionales de las ANC del Poder Judicial y del Ministerio Público y a sus respectivos jueces y fiscales de control, contribuyendo así al fortalecimiento de la administración de Justicia. Por otro lado, se busca nombrar oportunamente a los mejores profesionales que puedan ocupar la Jefatura de la ONPE y la Jefatura del RENIEC y separarlos si incumplen sus funciones, como parte del fortalecimiento de la institucionalidad democrática. Para el cumplimiento de estos retos institucionales se seguirán los siguientes lineamientos de política.

Visión:

La visión de futuro de la JNJ hacia el 2025 queda expresada en los niveles de logro que se espera respecto de los resultados que han sido priorizados:

- Titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO SATTLER, Juan Alfonso Javier FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 14:50:01 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA MANCILLA Antonieta Margarita FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 16:55:54 -05:00

Firmado digitalmente por DEL AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2023 10:37:01 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO LINARES DE UCEDA Marielka FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.04.2023 09:21:18 -05:00



Junta Nacional de Justicia

- *Revalidación del nombramiento por el buen desempeño (conducta e idoneidad)*
- *Jueces y fiscales con brechas de competencias significativas identificadas, a fin de reforzarlas.*
- *Destitución de jueces y fiscales con inadecuada conducta funcional.*
- *Selección y nombramiento oportuno y apropiado de los Jefes de la ONPE y del RENIEC.*

IV. Estructura orgánica:

1 ÓRGANO DE LA ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Pleno de la Junta.
- 1.2 Presidencia.
- 1.3 Dirección General
- 1.4 Secretaría General.

2 COMISIONES PERMANENTES

- 2.1 Comisión Permanente de Selección y Nombramiento.
- 2.2 Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación.
- 2.3 Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios.

3 COMISIONES ESPECIALES

- 3.1 Comisiones Especiales

PRESIDENCIA

4 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE APOYO

- 4.1 Despacho de la Presidencia.
 - 4.1.1 Área de la Integridad y Control de Riesgos.

5 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 5.1 Órgano de Control Institucional.

6 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 6.1 Procuraduría Pública

SECRETARÍA GENERAL

7 ÓRGANO DE LÍNEA

- 7.1 Dirección de Selección y Nombramiento.

- 7.1.1 Subdirección de Evaluación y Calificación de Jueces, jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la ONPE.
- 7.1.2 Subdirección de Evaluación y Calificación de Fiscales, jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público y jefe del RENIEC.

- 7.2 Dirección de Evaluación y Ratificación.

- 7.2.1 Subdirección de Ratificación.

- 7.2.2 Subdirección de Evaluación Parcial de Desempeño

Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO SATTLER Juan Alfonso Javier FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 14:51:37 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por URBINA MANCILLA Antonieta Margarita FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 16:56:06 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por DEL AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2023 10:37:18 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por NEPO LINARES DE UCEDA Marielka FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.04.2023 09:21:28 -05:00



Junta Nacional de Justicia

7.3 Dirección de Procesos Disciplinarios.

7.3.1 Subdirección de denuncias e investigación preliminar

7.3.2 Subdirección de procedimientos disciplinarios

8 UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE APOYO

8.1 Despacho de la Secretaría General.

8.1.1 Área de Comunicación e Imagen

8.1.2 Área de Registro de Información Funcional

DIRECCIÓN GENERAL

9 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

9.1 Oficina de Asesoría Jurídica

9.2 Oficina de Planificación y Cooperación Técnica.

9.2.1 Unidad de Planeamiento y programación de Inversiones

9.2.2 Unidad de Modernización Institucional y Cooperación Técnica

9.3 Oficina de Presupuesto

10 UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE APOYO

10.1 Despacho de la Dirección General.

10.1.1 Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo.

10.2 Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.

10.3 Oficina de Administración y Finanzas.

10.3.1 Unidad de Recursos Humanos

10.3.2 Unidad de Tesorería

10.3.3 Unidad de Contabilidad

10.3.4 Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:

Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral.

Ejemplo:

Ley N° 30057	D.L. N° 728	D.L. N° 1057	Total de servidores
7	76	122	205

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO
SATTLER Juan Alfonso Javier FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 14:51:56 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA
MANCILLA Antonieta Margarita
FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 18.04.2023 16:56:19 -05:00

Firmado digitalmente por DEL
AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana
FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2023 10:37:44 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO
LINARES DE UCEDA Marielka FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.04.2023 09:21:36 -05:00

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC")

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	FÓRMULA			16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje														
					¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?											ORDENAR			
1	FALTA DE CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS, MÉTODOS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA JNJ.	GERENCIA DIGITAL DE SERVICIOS DE JUSTICIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LA JNJ.	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA JNJ	40	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	A	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0		0
2	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN CONOCIMIENTOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO	GESTIÓN DE BIENES DEL ESTADO Y CONTROL PATRIMONIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ENTENDER SOBRE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	COORDINAR RESPECTO A LA GESTIÓN Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES, CONFORME AL MARCO NORMATIVO Y OPERATIVO DE LOS BIENES	2	CURSO	B	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMATICOS	VIRTUAL	2	798		798
3	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN EL USO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TAL COMO SEACE	PERÚ COMPRAS - SEACE	ALTO	REACCIÓN	ACTUALIZACIÓN DEL MANEJO DEL SEACE DE ACUERDO A LOS CAMBIOS NORMATIVOS.	OPERAR ADECUADAMENTE EL SEACE REGISTRANDO, ADMINISTRANDO Y CONTROLANDO LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	7	CURSO	B	3	0	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0		0
4	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LOS CALCULOS DE INTESTES LEGALES	APLICACIÓN DE CÁLCULO DE INTERESES LEGALES A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS Y CONTABILIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	APRENDE COMO SE APLICA LOS INTERESES LEGALES	APLICAR CÁLCULOS DE INTERESES LEGALES A LOS CASOS CONCRETOS	14	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0		0
5	CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PUBLICA PARA APLICAR LA PLANIFICACIÓN, EL CONTROL GUBERNAMENTAL, APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS A FIN DE CREAR CONCIENCIA DE SERVIR AL ESTADO ACOERDE A LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y LOS CONTROLES GUBERNAMENTALES	OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE NUESTRAS COMPETENCIAS, IMPLEMENTÁNDOSE LAS HERRAMIENTAS QUE FACULTEN LA MEJORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, UNA GESTIÓN ENMARQUADA EN PROCESOS Y EN EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO REGULATORIO VIGENTE.	14	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	4000		4000
6	FALTA DE CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES TÉCNICAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN DIGITAL DE FOTOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	FOTO DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR Y COMPRENDER EL USO DE LAS CÁMARAS DIGITALES COMO INSTRUMENTO DE EXPRESIÓN VISUAL, ASÍ COMO LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y TÉCNICOS DE LA FOTOGRAFÍA, LAS ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONILLEVEN A LA REALIZACIÓN, EDICIÓN DE FOTOS DIGITALES DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	ELABORAR IMÁGENES CON UN ALTO VALOR ESTÉTICO Y CREATIVO DESDE EL CONTROL ABSOLUTO DE CAPTURA HASTA LA EDICIÓN DIGITAL DE LA IMAGEN, PREPARAR CORRECTAMENTE LOS ARCHIVOS DE LAS FOTOGRAFÍAS A CARGO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	4	TALLER	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1500		1500
7	FALTA DE HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA DOMINAR LOS NUEVOS CANALES DIGITALES.	MARKETING Y ESTRATEGIA DIGITAL, PLAN DE MEDIOS DIGITALES, SOCIAL MEDIA MARKETING Y COMMUNITY MANAGER	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR CUALES SON LOS CANALES DIGITALES MÁS ADECUADOS PARA LLEGAR DE LA MEJOR MANERA A LA AUDIENCIA EN REDES SOCIALES.	ELABORAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS TECNOLÓGICAS DE MARKETING DIGITAL, INTERPRETAR CÓDIGOS EN REDES SOCIALES E INTERACTUAR CON LA AUDIENCIA DE MANERA EXITOSA PARA LOGRAR EL IMPACTO ESPERADO EN LAS REDES SOCIALES DONDE SE MEJORE EL POSICIONAMIENTO E IMAGEN DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMATÍCOS	VIRTUAL	4	0		0
8	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, LAS CUALES NO TIENEN UNA METODOLOGÍA ESTABLECIDA QUE PERMITA MODIFICAR OPORTUNAMENTE EN BASE AL INGRESO DE VARIABLES	CÁLCULOS ECONOMÉTRICOS PARA IDENTIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA EL CÁLCULO TÉCNICO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS REALES Y ADAPTABLES A LA PRESENCIA DE DISTINTAS VARIABLES	IDENTIFICAR CORRECTAMENTE Y CON ALTA PROBABILIDAD DE LOGRO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMATÍCOS	VIRTUAL	4	0		0
9	NECESIDAD DE ESPECIALIZACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL QUE GENERA DEMORA EN LA ATENCIÓN DE CONSULTAS DE LAS DIVERSAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL DESCONOCIMIENTO Y PRECISIONES SOBRE ÚLTIMAS MODIFICACIONES A LA LEY N.º 27444 SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, LO QUE OCASIONA DIFICULTADES EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES.	DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER E INTERPRETAR LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA APLICABLE A LA CASUÍSTICA INSTITUCIONAL E IDENTIFICAR Y EVALUAR LA CONSISTENCIA TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE LOS DIVERSOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR INFORMES LEGALES Y BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA ADMINISTRATIVA ASÍ COMO VISAR, CORREGIR Y PROPONER RESOLUCIONES QUE REGULEN DICHO ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORRESPONDER	47	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	4360		4360
10	NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN JURÍDICA EN MATERIA SANCIONADORA Y/O DISCIPLINARIA PARA FORTALECER LA GESTIÓN EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER E IDENTIFICAR LAS ACTUALIZACIONES JURÍDICAS NORMATIVAS EN MATERIA SANCIONADORA Y/O DISCIPLINARIA PARA LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN MATERIA SANCIONADORA Y/O DISCIPLINARIA PARA TRAMITAR LOS EXPEDIENTES DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE MANERA OPORTUNA	22	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	2100		2100
11	LA CARGA LABORAL PROPIA DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO REQUIERE QUE EL PERSONAL DEL AAUD CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN EL EFICIENTE DESARROLLO DE NUESTRAS COMPETENCIAS.	TRÁMITE DOCUMENTARIO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ENTENDER LAS HERRAMIENTAS EN MATERIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO QUE MEJOREN LOS RESULTADOS DEL DESARROLLO DE Dicha Función, EVIDENCIADO EN LA REDUCCIÓN DE TIEMPOS Y SIMPLIFICACIÓN, ASÍ COMO LA MASIFICACIÓN DEL USO DE APLICACIONES TECNOLÓGICAS VIGENTES.	ELEVAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA JNJ, EVIDENCIADO EN LA REDUCCIÓN DE TIEMPOS Y MEJORA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	7	CURSO	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0		0
12	DESACTUALIZACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS, ENTENDIDA COMO UN ENFOQUE ESTRUCTURADO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS, MINIMIZANDO INTERRUPCIONES Y ATRASOS EN SUS PROCESOS.	IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA ENTIDAD	ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA GESTIÓN DE RIESGOS, DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO.	19	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	4064		4064
13	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN CONOCIMIENTOS DE ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES	CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER E IDENTIFICAR LOS DATOS FINANCIEROS	FORMULAR Y/O EVALUAR LOS ESTADOS FINANCIEROS SEMESTRALES Y ANUALES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	7	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	1400		1400
14	DESACTUALIZACIÓN SOBRE GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO QUE COMPRENDE LAS FASES DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.	GESTIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS (INCLUYE PRESUPUESTO PÚBLICO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES	ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS ASIGNADOS SIN ERRORES Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	800		800
15	DESCONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MONITOREO	GESTIÓN POR INDICADORES PARA EL ILLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLI	CONOCIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN (ESTRÁTIGICOS Y OPERATIVOS) PARA LA DE ACTIVIDADES DE MONITOREO	APLICAR INDICADORES DE GESTIÓN EN LA EJEC	8	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	4000		4000



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC")

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	FÓRMULA			16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje	De Desempeño														
					¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?														
16	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN CONOCIMIENTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	INVIERTE.PE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS, RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	AGILIZAR Y CUMPLIR CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	CURSO	C1	3	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	400		400
17	LOS CASOS JUDICIALIZADOS EN CONTRA DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA DERIVAN, EN SU MAYORÍA, DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, SIENDO NECESARIO DESARROLLAR CAPACITACIONES EN ESTE TEMA ESPECÍFICO.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS LLEVADOS A CABO POR LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	ELABORAR LA MEJOR ESTRATEGIA DE DEFENSA EN LOS CASOS JUDICIALIZADOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1140		1140	
18	FALTA DE ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PÚBLICA	ARBITRAJE Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN EL ARBITRAJE Y LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO	INCREMENTAR HABILIDADES, APITUDDES Y DESARROLLAR UN EFICIENTE ANÁLISIS EN LOS ARBITRAJES	5	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1700		1700	
19	FALTA DE CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO (NIC SP) LO CUAL ESTA RETRASANDO EL INICIO EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO - NIC SP EN LA ETAPA PREPARATORIA DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NIC SP	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LA NORMATIVA ESPECIALIZADA Y SU CASUÍSTICA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO PARA SU APLICACIÓN EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS PARA PODER INICIAR LA ETAPA PREPARATORIA DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO - NIC SP EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1200		1200	
20	INSUFICIENTE CAPACITACIÓN EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRÁTÉGICA INSTITUCIONAL QUE GENERAN CORRECCIONES Y/O ADECUACIONES POSTERIORES	PLANEAMIENTO ESTRÁTÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER EL MARCO TEÓRICO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA SU CORRECTA ELABORACIÓN	ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRÁTÉGICA INSTITUCIONAL SIN ERRORES	1	CURSO	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	1500		1500	
21	SE REQUIERE ADQUIRIR UN LENGUAJE COMÚN PARA TRATAR CON EL PERSONAL TÉCNICO DE OTI RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE MÓDULOS INFORMÁTICOS QUE SURGEN DE LOS CAMBIOS EN LOS REGLAMENTOS, IMPLEMENTACIONES DE MEJORA, ETC.	LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO (UML)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ES NECESARIO ADQUIRIR UN LENGUAJE COMÚN PARA TRATAR CON EL PERSONAL TÉCNICO DE OTI RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE MÓDULOS INFORMÁTICOS QUE SURGEN DE LOS CAMBIOS EN LOS REGLAMENTOS, IMPLEMENTACIONES DE MEJORA, ETC.	LOGRAR UNA EFICIENTE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL DE OTI PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE MÓDULOS INFORMÁTICOS QUE SE REQUIERE PARA LOS PROCESOS QUE DEBE REALIZAR LA DSN	1	CURSO	C1	2	3	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	0		0	
22	NO SE TIENE MUCHO CONOCIMIENTO DE LOS MÓDULOS, APLICATIVOS O SISTEMAS QUE EXISTE EN LA JNJ	MANEJO EN MÓDULOS, APLICATIVOS O SISTEMAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APRENDER EL MANEJO DE MÓDULOS, APLICATIVOS O SISTEMAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN	REALIZAR TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL MANEJO DE ESTADÍSTICAS	1	CURSO	C1	2	3	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0		0	
23	PERMANENTE ACTUALIZACION SOBRE EL MARCO NORMATIVO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y ARBITRAJE	LEY Y SU REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS, A FIN DE VALIDAR Y/O CORROBORAR INFORMACIÓN QUE REMITE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ORGANIZAR Y MANIPULAR EFICIENTEMENTE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	CURSO	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	425		425	
24	NECESIDAD DE ACTUALIZAR Y FORTALECER LAS TÉCNICAS DE LITIGACIÓN ORAL, DIRIGIDAS A MEJORAR LA CALIDAD DE LA ESTRATEGIA QUE SE EFECTUARA EN EL JUICIO ORAL.	TÉCNICAS Y ESTRATEGIA DE LITIGACIÓN ORAL EN EL DERECHO PROCESAL PENAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LAS ESTRATEGIAS DE LITIGACIÓN ORAL EN EL EJERCICIO DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	APLICAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA ENFRENTARSE CON ÉXITO UN PROCESO JUDICIAL.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	800		800	
25	SE REQUIERE PERMANENTE ACTUALIZACIÓN SOBRE NUEVOS CRITERIOS DOCTRINARIOS DESARROLLADOS Y LÍNEAS JURISPRUDENCIALES EMITIDAS RESPECTO AL DAÑO POR LUCRO CESANTE Y POR DAÑO MORAL EN LA JURISDICCIÓN LABORAL, PARA APLICARLOS EN LA DEFENSA A EJERCER EN LOS PROCESOS JUDICIALES.	CRITERIOS DOCTRINARIOS Y JURISPRUDENCIALES RESPECTO AL DAÑO POR LUCRO CESANTE Y POR DAÑO MORAL EN LA JURISDICCIÓN LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR TEORÍAS DOCTRINARIAS DE VANGUARDIA MÁS RELEVANTES Y LÍNEAS JURISPRUDENCIALES EN TORNO AL TEMA PROPUESTO PARA QUE PUEDAN SER APLICADAS EN EL EJERCICIO DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	DESARROLLAR DESTREZAS ARGUMENTATIVAS TRAS RECONOCER LAS TEORÍAS DOCTRINARIAS DE VANGUARDIA MÁS RELEVANTES Y LÍNEAS JURISPRUDENCIALES EN TORNO AL TEMA PROPUESTO PARA ENFRENTAR EXISTOSAMENTE EL PROCESO JUDICIAL.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1200		1200	
26	LA ADECUACIÓN A LAS NUEVAS REGLAS EN LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES CON EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL.	LITIGACIÓN EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR LAS NUEVAS REGLAS Y TÉCNICAS DE LITIGACIÓN EN EL MARCO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL	APLICAR LAS TÉCNICAS DE LITIGACIÓN EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL EN CADA UNA DE LAS AUDIENCIAS EN LAS QUE PARTICIPEN EN REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	22	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	3800		3800	
27	IDENTIFICAR Y REDUCIR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCIMIENTOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	19	CURSO	C1	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0		0	
28	DESCONOCIMIENTO DE LA METODOLÓGIA PARA LA IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS.	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCIMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS E IRREGULARIDADES EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	COMPRENDER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	19	CURSO	C1	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0		0	
29	DIFICULTAD EN EL MANEJO DE DILEMAS ÉTICOS PRESENTES EN LAS DECISIONES PROPIAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y QUE IMPACTAN EN LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL.	INTEGRIDAD Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCIMIENTOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA INTERGRIDAD Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	19	CURSO	C1	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0		0	
30	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE EL CONTROL INTERNO, SU IMPORTANCIA Y CÓMO CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS - LEY Nº 28716	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER SOBRE LA NORMATIVA Y METODOLÓGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	APLICAR METODOLÓGIAS PARA EL CUMPLIMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	1	CURSO	C1	2	3	1	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0		0	
31	FALTA DE CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS PARA RESOLVER LOS CASOS QUE SE PRESENTAN DE LOS RECLAMOS QUE HACE LA SUNAT	TRIBUTACIÓN EN GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACTUALIZAR LAS NORMAS QUE SON APROBADAS POR SUNAT PARA SER APLICADOS EN FORMA CORRECTA Y EVITAR QUE SE APLIQUEN MULTAS	APLICAR EN FORMA CORRECTA LAS PRESENTACIONES DE LA INFORMACIÓN A SUNAT Y RESOLVER LOS CASOS QUE RECLAMA SUNAT.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0		0	
32	FALTA DE CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES TÉCNICAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN DIGITAL DE VIDEOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	VIDEO MAKER O VIDEO DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR Y COMPRENDER LAS ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLENEN A LA REALIZACIÓN, EDICIÓN DE VIDEOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA (EFECTOS, SONIDO Y POST PRODUCCIÓN, ENTRE OTROS).	ELABORAR, PRODUCIR Y POST PRODUCIR CONTENIDO AUDIOVISUAL EN TODAS SUS ETAPAS (CREACIÓN, APLICACIÓN DE LA NARRATIVA, REGISTRO AUDIOVISUAL, POST PRODUCCIÓN Y MUSICALIZACIÓN DE VIDEO INSTITUCIONAL Y VIDEO BLOG).	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	3840		3840	



MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC")

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	FÓRMULA			16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
																De Aprendizaje	De Desempeño		
																ORDENAR			
33	ACTUALIZACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS Y EN TÉCNICAS Y MÉTODOS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN PSICOLÓGICA PARA RECLUTAR PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO QUE AFROSTE LOS DIVERSOS DESAFÍOS ORGANIZACIONALES.	ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LA DIVERSIDAD DE TÉCNICAS, METODOLOGÍAS ACTIVAS PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL Y PROPUESTAS DE EVALUACIÓN A MAGISTRADOS EN EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS CONVOCATORIAS	FORMULAR, IMPLEMENTAR Y PROPONER NUEVOS MÉTODOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICAS PARA MAGISTRADOS; Y DESARROLLAR NUEVOS MÁTICES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN EN EL ÁREA DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO; Y ACTUALIZACIÓN EN ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1740	1740	
34	FALTA DE TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES EN ALGUNOS CASOS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES: PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES COMO FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	REALIZAR CORRECTAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES COMO FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	19	CURSO	C1	2	2	2	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	
35	ESCAZA CAPACITACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICAS, LINEAMIENTOS NORMATIVOS, INSTRUCTIVOS, ETC, LO CUAL RETRASA EL ESQUEMA DE TRABAJO PROYECTADOS	GESTIÓN POR PROCESOS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LOS PROCESOS QUE SE MANEJAN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO ELABORAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS ADECUADOS PARA EL MANEJO DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR FICHAS TÉCNICAS, LINEAMIENTOS NORMATIVOS, ENTRE OTROS, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	2	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	
36	FALTA DE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA JNJ	PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA JNJ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	INTENEDER LA IMPORTANCIA DE CONOCER EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA JNJ	SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	19	CURSO	C1	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	
37	NECESIDAD DE ACTUALIZAR Y FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA LABORAL.	LEGISLACIÓN Y REGULACIÓN LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN LO RELACIONADO A LA LEGISLACIÓN Y REGULACIÓN LABORAL	APLICAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN LOS CASOS JUDICIALIZADOS DERIVADOS DE PROCESOS LABORALES	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C2	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	
38	FALTA POTENCIAR LAS COMPETENCIAS GERENCIALES Y GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE GRUPOS HUMANOS, TRABAJO EN EQUIPO Y MEJORA DE LOS NIVELES DE MOTIVACIÓN Y SATISFACCIÓN LABORAL	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA MANEJO DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	POTENCIAR LAS COMPETENCIAS GERENCIALES, PARTICULARMENTE AQUELLAS INHERENTES AL MANEJO Y DIRECCIÓN DE GRUPOS HUMANOS, TRABAJO EN EQUIPO Y MEJORA DE LOS NIVELES DE MOTIVACIÓN Y SATISFACCIÓN LABORAL	GESTIONAR EL MANEJO DE GRUPOS HUMANOS, PARA MEJORAR LOS NIVELES DE MOTIVACIÓN Y SATISFACCIÓN LABORAL	1	CURSO	C3	3	2	2	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	0	0	
39	ESCAZA CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN DEL PROCESO, SANEAMIENTO Y FORMAS PROCESALES.	DERECHO PROCESAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZACIÓN Y REFORZAMIENTO DE SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PROCESALES, PRINCIPALMENTE EN ÁREAS COMPLEJAS COMO LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA VIGENTE	DESARROLLAR DESTREZAS ARGUMENTATIVAS Y ASPECTO RELEVANTES EN TORNO FORMAS PROCESALES	1	CURSO	C3	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	
40	ESTABLECER EXIGENCIAS EN EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS COLABORADORES EN EL CENTRO DE TRABAJO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FUERA DEL CONTEXTO COVID - 19	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IMPLEMENTAR ENTORNOS DE TRABAJOS SEGUROS Y SALUDABLES EN BIENESTAR PROPIO Y DE SUS COLABORADORES, DANDO CUMPLIMENTO A LAS LEYES Y NORMAS ESTABLECIDAS POR EL ESTADO DEL PERUANO	IMPLEMENTAR LIENAMIENTOS SEGUROS Y SALUDABLES PARA LOS SERVIDORES	1	CURSO	C3	2	1	1	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	
41	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN EL USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TALES COMO SIAF-SIGA	SIAF - SIGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER DE FORMA CORRECTA LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS UTILIZADAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	APLICAR U OPERAR EFICIENTEMENTE EL SISTEMA SIAF-SIGA	8	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1260	1260	
42	DEBILIDADES EN LA ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS QUE GENERAN COMO CONSECUENCIA GRAN NÚMERO DE CORRECCIONES DE LAS MISMAS, LO CUAL RETRASA LA ATENCIÓN DE RESPUESTAS SOLICITADAS.	REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS, Y PROYECCIÓN DE INFORMES U OTROS DOCUMENTOS	ELABORAR LOS DOCUMENTOS SIN ERRORES Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO.	10	CURSO	D	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	
43	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS QUE GENERAN COMO CONSECUENCIA GRAN NÚMERO DE CORRECCIONES, LO CUAL RETRASA LA ATENCIÓN DE RESPUESTAS SOLICITADAS.	REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR LOS PRINCIPIOS DEL LENGUAJE JURÍDICO Y CONOCER LOS USOS CORRECTOS DE LOS TÉRMINOS JURÍDICOS; APLICAR LOS CONOCIMIENTOS Y TÉCNICAS DE REDACCIÓN EN LOS ESCRITOS, EVITANDO ERRORES GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICOS EN SU REDACCIÓN.	DESARROLLAR UNA COMUNICACIÓN POR ESCRITO CON SEGURIDAD, FLUIDEZ, CORRECCIÓN Y AHORRO DE TIEMPO.	54	CURSO	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	
44	DESCONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES EXISTENTE, NO EMPLEADAS, SIN CONTINUEDAD DE ESTAS DEJANDO OBSOLETOS Y GASTOS DE RECURSOS EN LA ELABORACIÓN	APLICACIÓN DE UN ESQUEMA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL - TOGAF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APRENDER UN MARCO DE REFERENCIA QUE PERMITE PLANIFICAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE UNA ORGANIZACIÓN	ELABORACION DE UN DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LO QUE FACILITA EL CUMPLIMENTO DE SUS OBJETIVOS ESTRÁTICOS.	1	CURSO	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	
45	ACTUALIZACIÓN EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA MODERNA QUE COADYUVE AL REGISTRO, ORDEN E INDEXACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN LA OFICINA	ACTUALIZACIÓN DE OFIMÁTICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APRENDER A UTILIZAR LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA QUE PERMITAN COADYUVAR A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA Y GESTIONES QUE SE REALIZAN EN SU INTERIOR	FACILITAR EL ACCESO ORDENADO Y SISTEMATICO DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LA OFICINA ASÍ COMO UTILIZARLO EN LA ELABORACIÓN DE LAS DISTINTAS TAREAS DEL PERSONAL	37	CURSO	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	
46	EXISTENCIA DE LIMITACIONES EN PARTE DEL PERSONAL EN LO CONCERNIENTE AL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, LO CUAL GENERA QUE NO PUEDAN APOYAR EN LAS LABORES VIRTUALES DEL ÁREA, CENTRALIZANDO EL TRABAJO EN UN GRUPO REDUCIDO DE SERVIDORES	DIGITACIÓN E INFORMÁTICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS	MANEJAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE UTILIZA EL ÁREA PARA EL CUMPLIMENTO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS, ASÍ COMO FACILIDAD PARA EMITIR REPORTES Y REGISTROS EN NUESTROS SISTEMAS.	6	CURSO	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	
47	LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y EL RIESGO	ITIL V4	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS EN PROCESOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS.	MONITOREAR LOS SERVICIOS, PROCESOS, RIESGOS, CAMBIOS	1	CURSO	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	VIRTUAL	1	0	0	
48	EL CONOCIMIENTO DE PROCESOS ACTUALIZADOS RELACIONADOS A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAN RIESGOS	COBIT 5 FOUNDATION	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD, LOGRAR LAS METAS PROGRAMADAS Y LA OPERATIVIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN EFICIENTE Y FIABLE DE LA TECNOLOGÍA, ASÍ COMO CONTROLAR EL RIESGO A NIVELES ACEPTABLES.	ELABORAR, DIRIJIR Y MONITOREAR LOS PROCESOS	3	CURSO	E	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	
49	DEFICIENTE DISTRIBUCIÓN DE APLICACIONES Y OBSOLETO EMPLEO DE ESTO	ORACLE WEBLOGIC SERVER	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DAR UN SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES DE LOS COLABORADORES ATENDIENDO SU REQUERIMIENTO, BRINDAR UNA CAPACITACIÓN FÁCIL	PROPORCIONAR RENDIMIENTO, DISPONIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD ÓPTIMOS EN SUS APLICACIONES	1	CURSO	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC")

ORDENAR

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUERTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	FÓRMULA		
					De Aprendizaje	De Desempeño													
					¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?													
50	USO DE ESTRATEGIAS, APLICACIONES, DATOS (ESTRUCTURADOS, SEMIESTRUCTURADOS Y LOS NO ESTRUCTURADOS CON POTENCIAL A SER EXTRÁIDOS), TECNOLOGÍAS, CENTRADAS EN ADMINISTRAR Y CREAR CONOCIMIENTO PARA APOYAR A UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES.	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ANALÍTICA DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ENTENDER LOS FUNDAMENTOS Y EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, QUE PERMITA BRINDAR APOYO A LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVA.	ANALIZAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS, APLICACIONES QUE PERMITAN GENERAR CONOCIMIENTO A PARTIR DE DATOS EXISTENTES PARA APOYAR A UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES.	1	CURSO	E	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	0		0
51	DIFICULTAD EN LOS SUPUESTOS COMPRENDIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LO QUE IMPACTA EN LA GESTIÓN DE DICHA ACTIVIDAD.	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS RESPECTO A LOS SUPUESTOS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ELABORAR LOS INFORMES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	19	CURSO	E	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0		0
52	FALTA DE CONOCIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS RELACIONADOS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN DE ARCHIVOS, LO CUAL GENERA RETRASO EN LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LOS INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, QUE PERMITAN DESARROLLAR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA EMPLEABILIDAD EN LOS DIVERSOS TEMAS DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS, GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE FORMA OPTIMIZADA.	APLICAR LOS INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS ENSEÑANDOS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, DIGITALIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS DE LA DIVERSA INFORMACIÓN.	24	CURSO	E	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	0		0
53	LIMITADO CONOCIMIENTO PARA IDENTIFICAR DE RIESGOS QUE AFECTEN OBJETIVOS INSTITUCIONALES	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR RIESGOS QUE AFECTAN EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	APLICAR METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR RIESGOS QUE AFECTAN LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	3	CURSO	E	3	3	1	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	2433		2433
54	ESCASO CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER MODELOS DE INTERVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (GRD)	APLICAR MODELOS DE INTERVENCIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	5	CURSO	E	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1700		1700
55	APLICACIÓN DE NORMAS SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DE NEGOCIOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	EMPLEAR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ANALIZAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	6	CURSO	E	2	3	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0		0
56	NECESIDAD DE PROFUNDIZAR, ACTUALIZAR Y FORTALECER LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL	DERECHO CONSTITUCIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN EL DERECHO CONSTITUCIONAL	ANALIZAR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES EN MATERIA CONSTITUCIONAL	20	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	E	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	6400		6400
57	DIFICULTADA PARA EL MANEJO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y RESOLVER SITUACIONES EN DONDE SE PRESENTAN QUEJAS Y/O RECLAMOS	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ADQUIRIR COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIOS OFRECIDOS A LA CIUDADANÍA.	DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE MEJAR SITUACIONES CONFLICTIVAS EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ELEVAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS.	17	CURSO	E	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0		0
58	USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	SEGURIDAD INFORMÁTICA APLICADA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	APRENDER EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, PARA ARCHIVOS, APLICACIONES, EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS MÓVILES.	APLICAR MÉTODOS DE ACCESO SEGURO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	E	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0		0
59	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE LA IMPORTANCIA DEL ENFOQUE DE GÉNERO PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA JNJ	ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	COMPRENDER DE MANERA CRÍTICA LAS DESIGUALDADES Y LA DISCRIMINACIÓN QUE SE GENERA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y EL IMPACTO EN LOS RESULTADOS EN SU GESTIÓN	APLICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE INCORPORAN EL ENFOQUE DE GÉNERO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA EN LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN	19	CURSO	E	3	1	2	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0		0
60	DIFICULTAD DE IDENTIFICAR Y COMPRENDER LAS CAUSAS Y LOS EFECTOS QUE PRODUCEN LAS DESIGUALDADES Y LA DISCRIMINACIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y QUE IMPACTAN EN LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.	TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS CONSECUENCIAS DE LAS DESIGUALDADES DE GÉNERO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DEL PAÍS, A FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS PARA ENFRENTAR NUEVOS DESAFIOS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO.	APLICAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE INCORPORAN EL ENFOQUE DE GÉNERO Y QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA EN LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.	19	CURSO	E	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0		0
61	DESCONOCIMIENTO AL IDENTIFICAR Y CUESTIONAR LOS PATRONES SOCIOCULTURALES QUE ESTÁN GENERANDO DESIGUALDAD Y DISCRIMINACIÓN EN MUJERES Y HOMBRES PARA MEJORAR EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.	ENFOQUE DE GÉNERO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y SERVICIOS	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ENTENDER LA IMPORTANCIA DEL ENFOQUE DE GÉNERO, A FIN DE APLICARLO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y SERVICIOS QUE SE BRINDA A LA CIUDADANÍA.	DESARROLLAR MECANISMOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS, INCORPORANDO EL ENFOQUE DE GÉNERO PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES Y LA DISCRIMINACIÓN PRODUCIDA POR LOS PATRONES SOCIOCULTURALES MEJORANDO LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS.	19	TALLER	E	1	1	2	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0		0
62	FALTA DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN EL USO DE METODOLOGÍAS ACTIVAS PARA LA ENSEÑANZA VIRTUAL QUE OCASIONA BAJO NIVEL DE DINAMISMO E INTERACCIÓN DE PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN LAS SESIONES VIRTUALES, CON LO CUAL NO SE CUMPLE CON LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PROPUESTOS POR EL ÁREA.	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE JUECES/ JUEZAS Y FISCALES SOBRE LA CULTURA DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ENTENDER LA IMPORTANCIA DEL ENFOQUE DE GÉNERO, A FIN DE APLICARLO PROMOVER LA PARTICIPACIONES DE JUECES/JUEZAS Y FISCALES EN LA CULTURA DE IGUALDAD DE GÉNERO	IDENTIFICAR Y DESARROLLAR MECANISMOS Y HERRAMIENTAS EN EL MARCO DEL ENFOQUE DE GÉNERO	19	TALLER	E	2	1	2	5	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0		0

Firma Digital

Firma Digital

Firma Digital

Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO SATTLER Juan Alfonso Javier FAU 20194484365 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 18.04.2023 14:54:56 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA MANCILLA Antonieta Margarita FAU 20194484365 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 18.04.2023 10:39:20 -05:00

Firmado digitalmente por DEL AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana FAU 20194484365 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2023 09:22:21 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO LINARES DE UCEDA Marielka FAU 20194484365 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.04.2023 09:22:21 -05:00



Junta Nacional de Justicia

VII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

La suma que se requiere para la ejecución de las acciones de capacitación del PDP-2023 que deberá asumir la JNJ asciende a S/. 33,862.00, lo cual se financiará con el saldo de S/. 4,000 existente en la específica 23.27.31 Capacitación por personas jurídicas, más la suma de S/. 29,862.00 habilitada en dicha específica, conforme a lo señalado por la Oficina de Presupuesto mediante el Memorando Nº 000232-2023-OP/JNJ.

VIII. Matriz PDP



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO
SATTLER Juan Alfonso Javier FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.04.2023 14:58:33 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA
MANCILLA Antonieta Margarita
FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.04.2023 16:59:47 -05:00

Firmado digitalmente por DEL
AGUILA ZÁMORA Feriel Tatiana
FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2023 10:39:49 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO
LINARES DE UCEDA Marielka FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.04.2023 09:22:31 -05:00

MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
RUC de entidad	20194484365



Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
Información que deviene de la matriz DNC

Nº	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GERENCIA DIGITAL DE SERVICIOS DE JUSTICIA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APlicativos INFORMÁTICOS	GESTIÓN DE BIENES DEL ESTADO Y CONTROL PATRIMONIAL	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	798	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PERÚ COMPRAS - SEACE	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	APLICACIÓN DE CÁLCULO DE INTERESES LEGALES A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS Y CONTABILIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	4000	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	4360	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	4064	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	1400	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN POR INDICADORES PARA EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	4000	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	1140	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ARBITRAJE Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	1700	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	PROGRAMAS O APlicativos INFORMÁTICOS	PLANEAMIENTO ESTRÁTÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	1500	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	PROGRAMAS O APlicativos INFORMÁTICOS	MANEJO EN MÓDULOS, APlicativos O SISTEMAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TÉCNICAS Y ESTRATEGIA DE LITIGACIÓN ORAL EN EL DERECHO PROCESAL PENAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	800	0



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO SATTLER Juan Alfonso Javier FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 18.04.2023 14:59:10 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA MANCILLA Antonia Margarita FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 18.04.2023 17:00:27 -05:00

Firmado digitalmente por DEL AGUILA ZÁMORA Feriel Tatiana FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.04.2023 10:40:39 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO LINARES DE UCEDA Marielka FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 20.04.2023 09:22:40 -05:00

MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		
RUC de entidad	20194484365		

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
Información que deviene de la matriz DNC

Nº	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CRITERIOS DOCTRINARIOS Y JURISPRUDENCIALES RESPECTO AL DAÑO POR LUCRO CESANTE Y POR DAÑO MORAL EN LA JURISDICCIÓN LABORAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	1200	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	22	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	LITIGACIÓN EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	3800	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
29	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	INTEGRIDAD Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
32	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIDEO MAKER O VIDEO DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3840	0
34	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES: PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
36	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA JNJ	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0
38	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	HABILIDADES BLANDAS	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA MANEJO DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	Formación Laboral	CURSO	C3	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
41	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SIAF - SIGA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	1260	0
42	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	REDACCIÓN EFICAZ	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
43	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	54	MATERIAS TRANSVERSALES	REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
51	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
59	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0	0



MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
RUC de entidad	20194484365

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
Información que deviene de la matriz DNC

Nº	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
60	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
61	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	ENFOQUE DE GÉNERO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y SERVICIOS	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
62	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	MATERIAS TRANSVERSALES	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE JUECES/JUEZAS Y FISCALES SOBRE LA CULTURA DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
													TOTAL	S/. 33.862,00



Firma Digital



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por AREVALO SATLER Juan Alonso Javier FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 18.04.2023 15:06:55 -05:00

Firmado digitalmente por URBINA MANGILLA Antonieta Margarita FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 18.04.2023 17:01:58 -05:00

Firmado digitalmente por DEL AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.04.2023 10:42:35 -05:00

Firmado digitalmente por NEPO LINARES DE UCEDA Marielka FAU 20194484365 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 20.04.2023 09:22:56 -05:00

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 18 de abril del 2023, se reunieron los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Junta Nacional de Justicia, la Srta. Antonieta Margarita Urbina Mancilla, Jefa de la Oficina de Presupuesto, Sra. Marielka Nepo Linares, Directora de la Dirección de Procesos Disciplinarios como representante de la Alta Dirección, el Sr. Juan Alfonso Javier Arévalo Sattler, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; y la representante de los servidores, Dra. Feriel Tatiana Del Águila Zamora, quienes dejamos constancia que:

Primero: Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2023, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores/as civiles que conforman la entidad), Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, así como la fuente de financiamiento.

Segundo: Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14º del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

Tercero: Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la junta Nacional de Justicia consideraron las capacitaciones del resultado del proceso de gestión de rendimiento, así como capacitaciones en temas administrativos y transversales, ya que estos se encuentran enmarcados en políticas de obligatorio cumplimiento. Asimismo, se priorizó capacitaciones que se ajustan a las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC del presente año, quedando incluidas en el PDP; lo que no exime que durante el año se incluyan otras capacitaciones.

Cuarto: Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación, a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC, priorizando las capacitaciones y unificando las que tienen los mismos objetivos y/o finalidad.

Quinto: Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Junta Nacional de Justicia, de la revisión del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2023, procedieron a priorizar las capacitaciones de acuerdo a lo señalado precedentemente, lo que se pone a conocimiento de la Dirección General, para la aprobación del PDP 2023.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP 2023.



Firmado digitalmente por URBINA
MANCILLA Antonieta Margarita FAU
20194484365 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.04.2023 17:03:00 -05:00

Antonieta Margarita Urbina Mancilla
Responsable de OPP



Firmado digitalmente por AREVALO
SATTLER Juan Alfonso Javier FAU
20194484365 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.04.2023 15:07:34 -05:00

Juan Alfonso Javier Arévalo Sattler
Responsable de la ORH



Firmado digitalmente por NEPO
LINARES DE UCEDA Marielka FAU
20194484365 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.04.2023 09:23:07 -05:00

Marielka Nepo Linares
Responsable del Órgano de Línea



Firmado digitalmente por DEL
AGUILA ZAMORA Feriel Tatiana FAU
20194484365 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.04.2023 10:50:41 -05:00

Feriel Tatiana Del Aguila Zamora
Representante de los/as servidores/as