



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

¡La familia Mindef te da la bienvenida!



PERÚ

Ministerio de Defensa



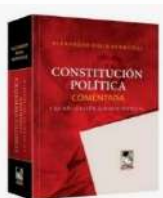
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

1. Seguridad y Defensa Nacional

Marco Legal del Sistema de Defensa Nacional - Sidena

Artículo 1.



La defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.

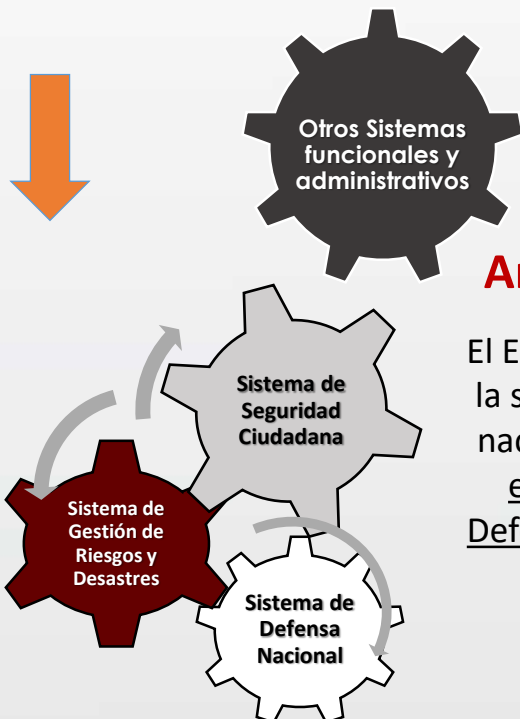
Artículos 118.14 y 164



El Presidente de la República:
Preside el SIDENA.
Dirige el SIDENA



Artículo 44.



Artículo 163.

El Estado garantiza la seguridad de la nación mediante el Sistema de Defensa Nacional - SIDENA.

LOPE N° 29158



El Jefe de Estado preside el SIDENA (Art. 8 Num. 1. Inc. "I")

Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional

Decreto Legislativo N° 1129

POR CUANTO:

El Congreso de la República por Ley 29915, ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, entre otras materias, respecto a la reforma del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional con el objeto de fortalecer su constitución y funcionamiento, conforme a lo señalado en el numeral 4 del artículo 2° de la citada norma;

El Estado, a través del Sistema de Defensa y Seguridad Nacional, promueve el desarrollo del país y garantiza la

- Componentes SIDENA
- Miembros COSEDENA
- Funciones del COSEDENA
- Funciones del Secretario del COSEDENA

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1129, que Regula el Sistema de Defensa Nacional

Decreto Supremo N° 037-2013-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



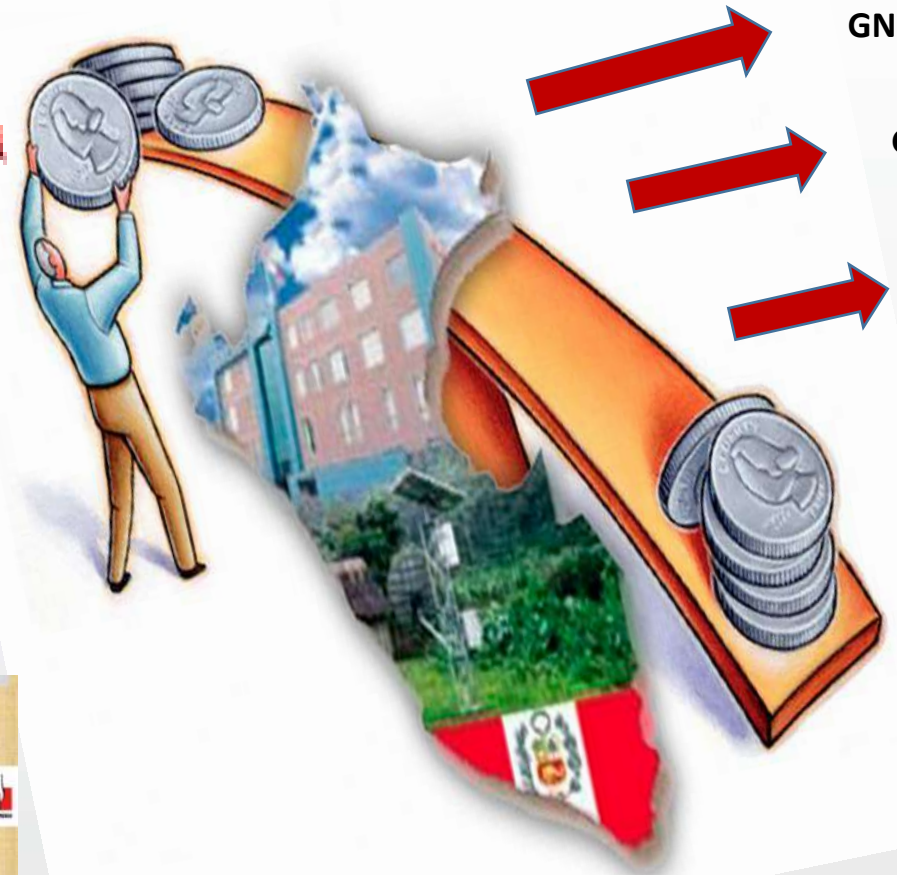
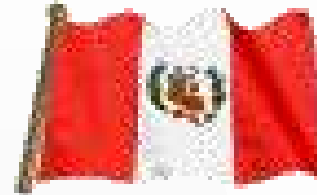
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

El Estado cuenta con una organización política – administrativa para su funcionamiento



Organismos constitucionalmente autónomos

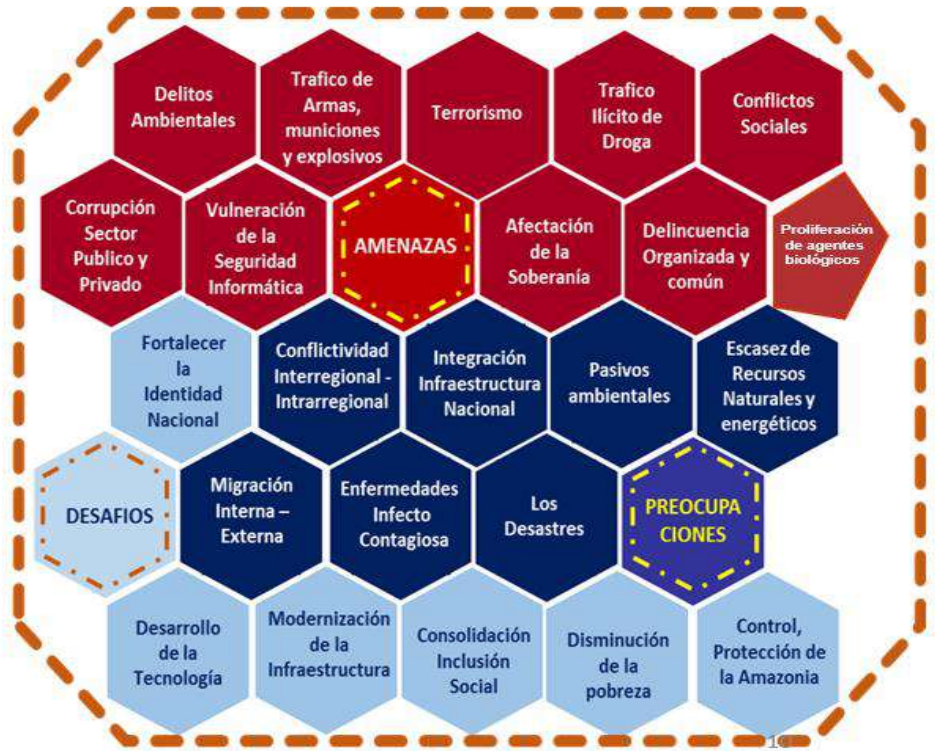


¿Esta organización enfrenta a las amenazas, preocupaciones y desafíos a la seguridad nacional?



Art. 107 CPP

El Estado es uno e indivisible (Art. 43 CPP)



PARA HACER FRENTE A LAS AMENAZAS, PREOCUPACIONES Y DESAFÍOS, EL ESTADO REQUIERE LA INTERVENCIÓN DEL SISTEMA DE DEFENSA NACIONAL.

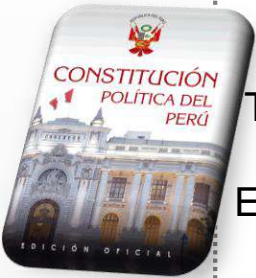


PERÚ

Ministerio de Defensa



Marco Legal



El Estado **garantiza la seguridad** de la nación mediante el **Sistema de Defensa Nacional** (Art. 163)

Toda persona natural o jurídica está obligada a participar en la defensa nacional. (Art. 163)



El Presidente de la República **preside y dirige** el **Sistema de Defensa Nacional** (Arts.118.14 y 164)



LOPE N° 29158



El Jefe de Estado preside el Sistema de Defensa Nacional (Art. 8 Num. 1. Inc. "I")



D. Leg. N° 1129
Regula el Sistema de
Defensa Nacional



D. S. N° 037-2013-PCM
Rgto. del D. Leg. N° 1129



- ✓ Componentes del SIDENA
- ✓ Miembros del COSEDENA
- ✓ Funciones de los miembros del COSEDENA
- ✓ Funciones del Secretario del COSEDENA



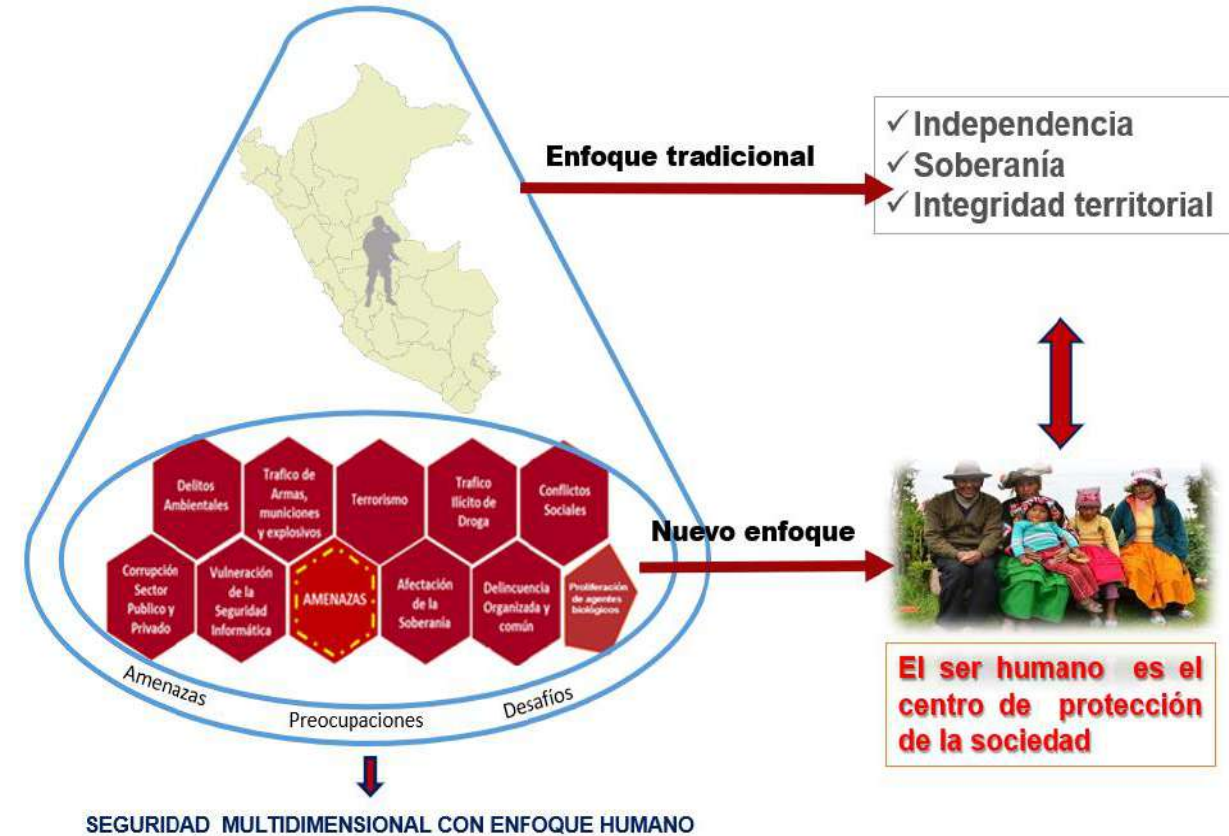
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Sistema de Defensa Nacional



Declaración de Bridgetown (Barbados) IV Sesión Plenaria 04JUN2002



Declaración sobre Seguridad en las Américas (MEXICO) III Sesión Plenaria - México 28OCT2003 **Perú país firmante.**



XV Conferencia de Ministros de Defensa de las Américas. 2021-2022 Brasil - Julio 2022 **Perú ratifica acuerdo del 2003**

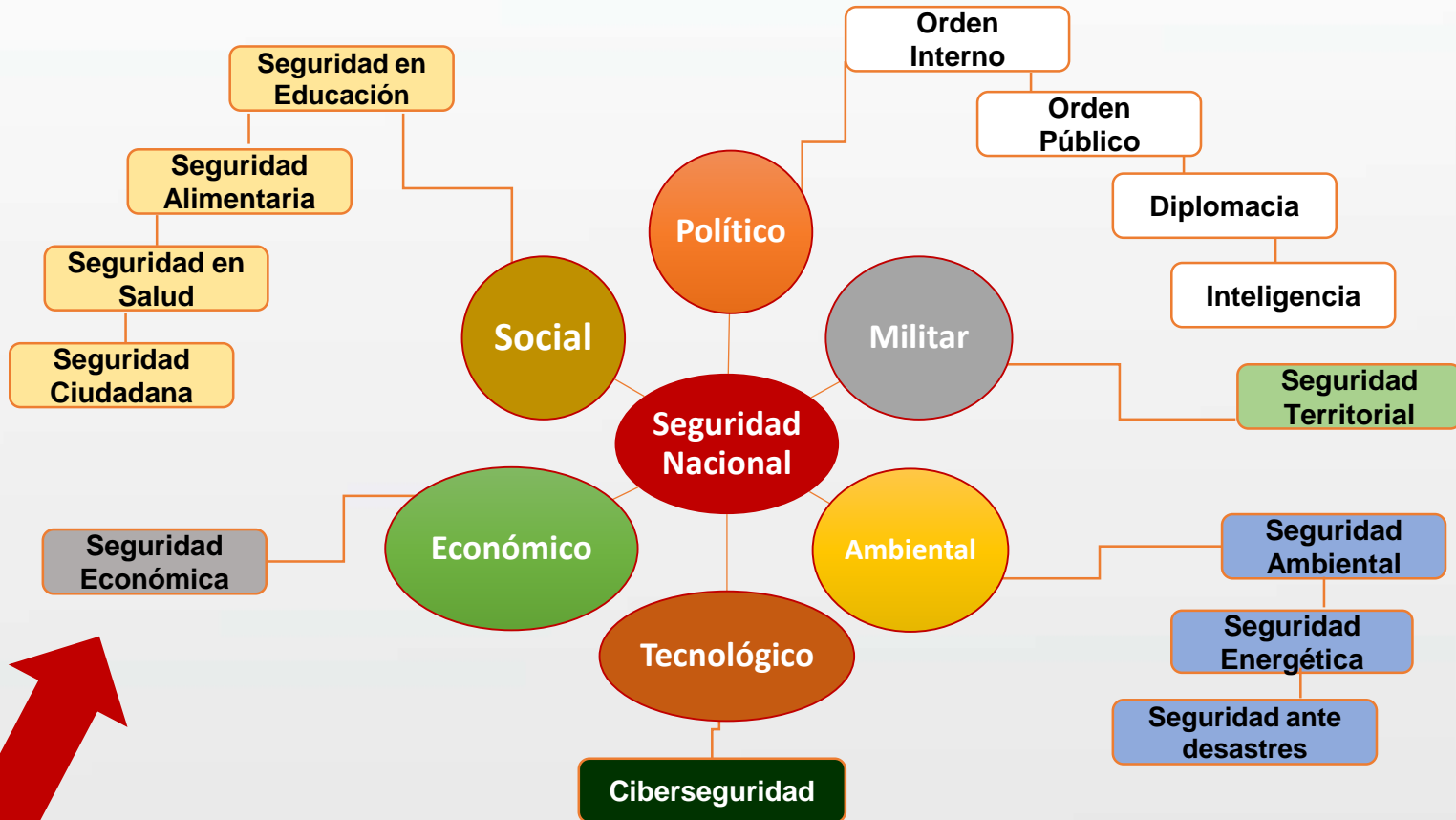
Componentes de la Seguridad Nacional

Concepto de Seguridad evoluciona en el Hemisferio de un sentido "Restringido" a uno "Ampliado"

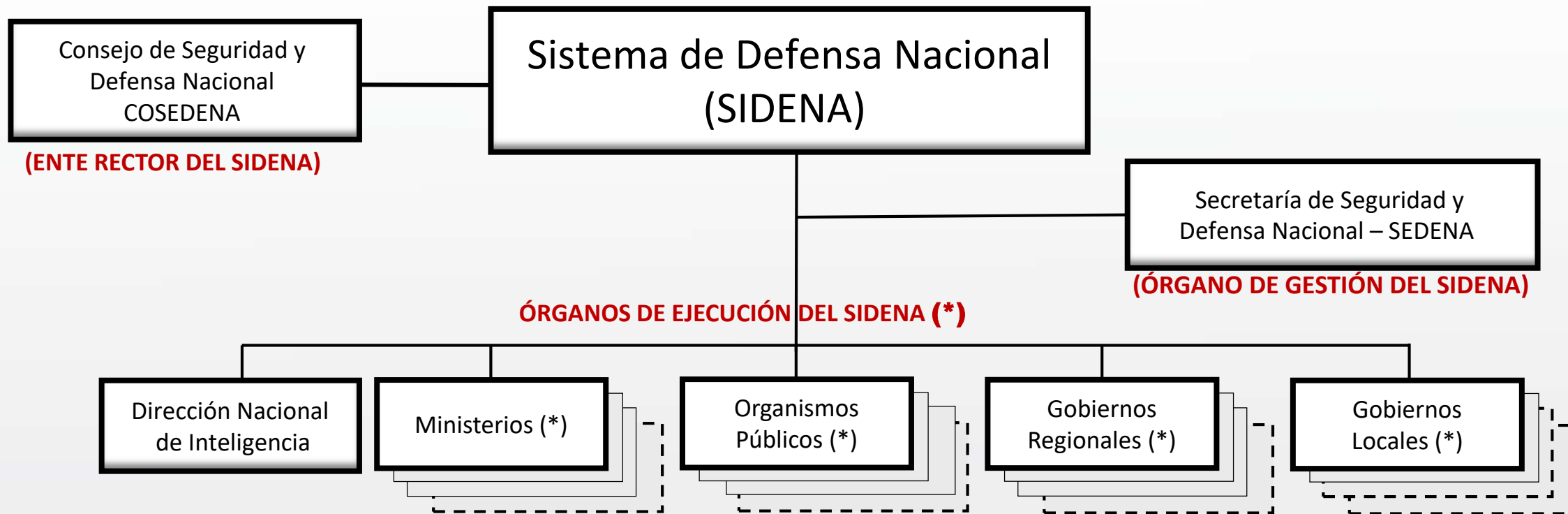
Visión unidimensional - unidireccional



Visión multidimensional - multisectorial/multinivel



Componentes del Sistema de Defensa Nacional D. Leg. N° 1129. Art. 4



(*) Cada uno dispone de una Oficina de Seguridad y Defensa Nacional - OSDENA

El Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD), el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC), y los otros sistemas administrativos y funcionales del Estado coadyuvan al mejor cumplimiento de la finalidad del SIDENA.

Componentes del Sistema de Defensa Nacional (D. Leg. n° 1129. art. 4)

(Ente rector del SIDENA)

Consejo de Seguridad y Defensa Nacional
COSEDENA



(Órgano de gestión del SIDENA)

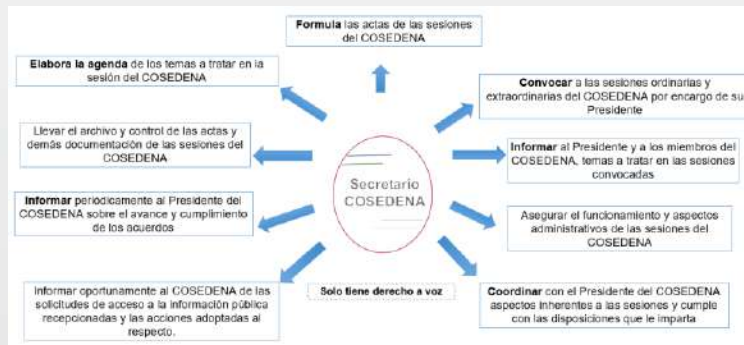
Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional - SEDENA



Determina la estrategia y acciones para enfrentar las amenazas



Es responsable de la coordinación, planeamiento y asesoramiento a los componentes del SIDENA en todo el territorio nacional; así como la coordinación de la ejecución de acciones en los campos de actividad no militares para la Seguridad Nacional.



(Órganos de ejecución del SIDENA)

Dirección Nacional de Inteligencia



Determina las amenazas que afectan nuestra seguridad

- Ministerios
- Organismos Públicos
- Gobiernos Regionales
- Gobiernos Locales



Ubicación en el tiempo



Ley N° 9039 Consejo Permanente de Defensa Nacional



D Leg N° 17532, Ley Orgánica de la PR

- CODENA
- SEDENA
- Consejo Nacional de Inteligencia

Ley N° 22653 se establece la estructura del **SIDENA**

- CODENA
- SEDENA
- Consejo Nacional de Inteligencia

D Leg N° 743, Ley del **SIDENA**

- CODENA
- SEDENA
- Sistema de Inteligencia Nacional

D Leg N° 441 Ley Orgánica de la SEDENA, adscrita al MINDEF

D.S. N°016-2003-PCM, fusiona la SEDENA MINDEF (DIGEPE)

D Leg N° 1129 regula el **SIDENA**

- COSEDENA
- SEDENA
- DINI
- Minist. Org Pbl. GRR y LL

D.S.N° 037-2013-PCM (04ABR13)

D-Leg- 1131 Reactivan la SEDENA dentro de la estructura del SIDENA (PCM) **X**

D.S. N° 061-2016-PCM Fusión por absorción MINDEF 16AGO16 (CAEN / SEDENA)

R.M. 086-2017-DE/SG DIGEPE asume funciones de la SEDENA - 31ENE17

R.M. 850-2017-DE/SG VPD asume funciones de la SEDENA - 15JUN17

VPD crea la Unidad Funcional R.M. 432-2018-DE-SG 28MAR18
R.M. 813-2018-DE-SG 19JUN18

SE - COSEDENA

Aprobación de la Ley 31702 Ley que adscribe la SEDENA a la PCM 10MARZ23

1939 1969 1979 1987 1991 2003 2012 2016 2017 2018 2022 2023

Benavides





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Conclusiones

El Estado garantiza la Seguridad de la Nación mediante el Sistema de Defensa Nacional (SIDENA)

Es el único sistema funcional que se encuentra en la Constitución Política del Perú.

El Presidente de la Republica, preside y dirige el Sistema de Defensa Nacional

El SIDENA es el conjunto de instituciones del Estado que tienen como finalidad garantizar la seguridad nacional en TODOS los campos de la Defensa Nacional.

El Secretario del SIDENA Es responsable de la coordinación, planeamiento y asesoramiento a los componentes del SIDENA en todo el territorio nacional; así como la coordinación de la ejecución de acciones en los campos de actividad no militares para la Seguridad Nacional.

La Secretaria del SIDENA, hace seguimiento a los acuerdos del ente rector del SIDENA (COSEDENA).

TODOS estamos en la
obligación de
participar en la
Seguridad Nacional



“El cambio es una puerta que se abre desde dentro.”

Links de descarga

<https://heyzine.com/flip-book/a6dad25a68.html#page/1>

Interactivo

<https://www.gob.pe/institucion/mindef/normas-legales/2054885-005-2021-de>

D.S. 005-2021-DE

<https://www.gob.pe/institucion/mindef/informes-publicaciones/3212559-politica-nacional-multisectorial-de-seguridad-y-defensa-nacional-al-2030>

Resumen
Ejecutivo

<https://www.gob.pe/institucion/mindef/informes-publicaciones/3830472-guia-basica-para-el-funcionamiento-de-las-oficinas-de-seguridad-y-defensa-nacional>

Guía Básica para el
funcionamiento de las OSDENA





PERÚ

Ministerio de Defensa



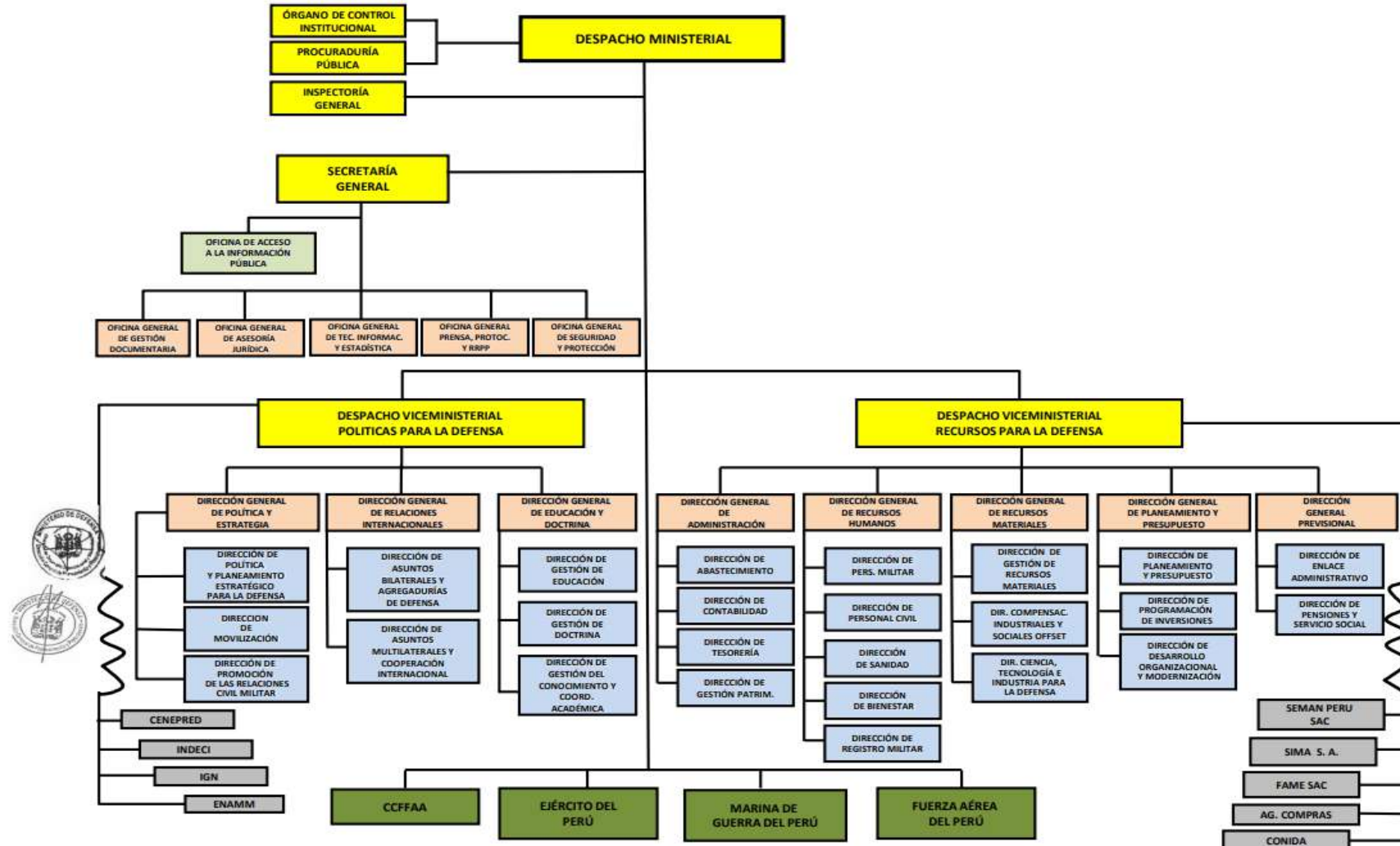
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

2. Organización, estructura, autoridades y funciones de los órganos y unidades orgánicas.



ESTRUCTURA ORGÁNICA





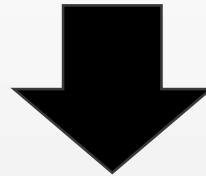
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS



Descarga aquí

https://www.mindef.gob.pe/informacion/transparencia/ROF_2016.pdf



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

3. Objetivos Estratégicos Institucionales, Visión y Misión



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Quiénes somos?

MISIÓN

Garantizar la seguridad y defensa nacional del país de manera permanente y eficaz.

VISIÓN

Sector moderno, con Fuerzas Armadas que garantizan la soberanía e integridad territorial, que participan en el desarrollo nacional y fortalecen la seguridad internacional en función de los intereses nacionales.

OBJETIVOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES

- Garantizar la Defensa Nacional.
- Fortalecer la Gestión del Riesgo de Desastres en el Estado Peruano.
- Fortalecer la Presencia del Sector Defensa en el Desarrollo Sostenible.
- Fortalecer la Presencia del Sector en la Política Exterior del Estado.

OBJETIVOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- Incrementar las capacidades militares para el empleo de las Fuerzas Armadas.
- Mejorar la presencia en la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Mejorar la gestión del Sistema de Defensa Nacional.
- Fortalecer el sistema educativo y la doctrina institucional.
- Desarrollar la Ciberdefensa Institucional.
- Fortalecer la Investigación, Desarrollo e Innovación institucional.
- Optimizar la participación en el control del orden interno, de acuerdo a ley.
- Mejorar la presencia institucional en el desarrollo sostenible.
- Incrementar el apoyo institucional a la Política Exterior del Estado.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

4. Código de Ética, Integridad y Lucha contra la Corrupción



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FUNCIÓN PÚBLICA

Fin de la FP

Se entiende por Función Pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Servir a la Nación de acuerdo a la Constitución en forma eficiente, atendiendo a los ciudadanos con un adecuado uso de los recursos públicos.

Artículo 2 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Qué misión tiene el MINDEF dentro del Estado?

Misión

Garantizar la seguridad y defensa nacional del país de manera permanente y eficaz.

Visión

Sector moderno, con Fuerzas Armadas que garantizan la soberanía e integridad territorial, que participan en el desarrollo nacional y fortalecen la seguridad internacional en función de los intereses nacionales.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿ Qué es la Ética Pública?



Es el desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia de la función pública.



Cualquier práctica contraria a la ética afecta la misión de la entidad y deslegitima el ejercicio de la función pública.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Ética e integridad

Ética

Saber práctico que se pregunta por cómo convivir unos con otros.

Dimensión personal

Se manifiesta en la reflexión individual previa o posterior sobre nuestra actuación o la actuación de otras personas (¿qué es correcto o incorrecto?)

Dimensión pública

Se forja por influencia de la sociedad, de la cultura y el vínculo con otras personas.

Integridad

Palabra derivada del latín *integritās* (totalidad) e *integer* (entero).

Dimensión personal

Dicho de alguien “recto, probo, intachable”. Desde esta mirada, centrada en el comportamiento individual, entendida como una virtud, una excelencia de carácter.

Dimensión pública

Aplicable a las organizaciones, lo que incluye tanto a ellas mismas como a las relaciones que establecen con otros grupos de interés y afectados por sus acciones



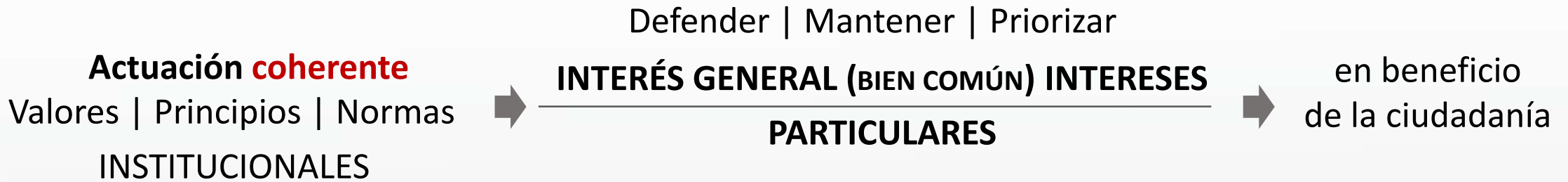
PERÚ

Ministerio de Defensa

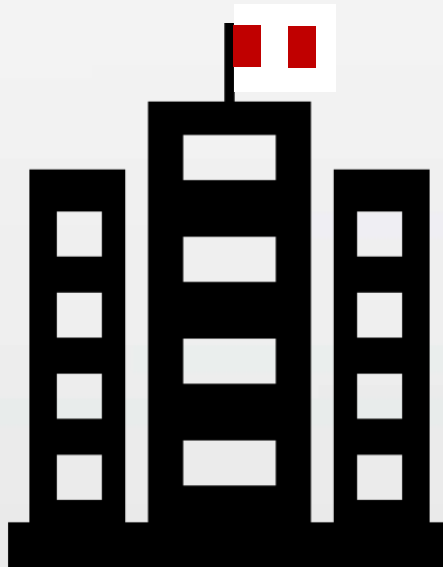
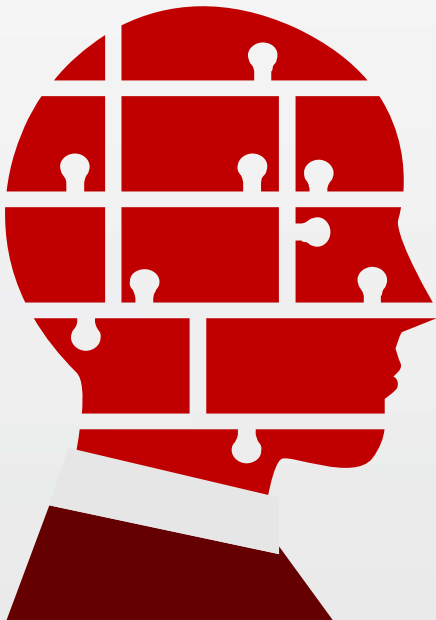


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Qué entendemos por Integridad en la Función Pública?



(Implica el ejercicio ético de la **FUNCIÓN PÚBLICA**)





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Qué implica Servir con Integridad?

Ser transparentes y rendir cuentas



Ser imparcial y no mantener intereses en conflicto



Rechazar ventajas indebidas



Promover el acceso justo a los puestos públicos



Conocer las normas y reglas de conducta



Tomar conciencia de nuestros riesgos



Evitar los sesgos y el exceso de confianza



Conocer y emplear los mecanismos de denuncia





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Por qué es importante preocuparnos por la ética?

Enfoque
sancionador



Delitos

Soborno, colusión
enriquecimiento ilícito,
tráfico de influencias, etc.

Enfoque
integridad

Prácticas normalizadas

Uso inadecuado de bienes
Conflictos de intereses
Mal uso de información privilegiada
Falta de transparencia
Débil meritocracia
Ausencia de normas de conducta claras
Injerencia política, etc.

Cambio
cultural

Identificación
de riesgos
+
Estándares
cumplimiento
+
Desempeño
ético



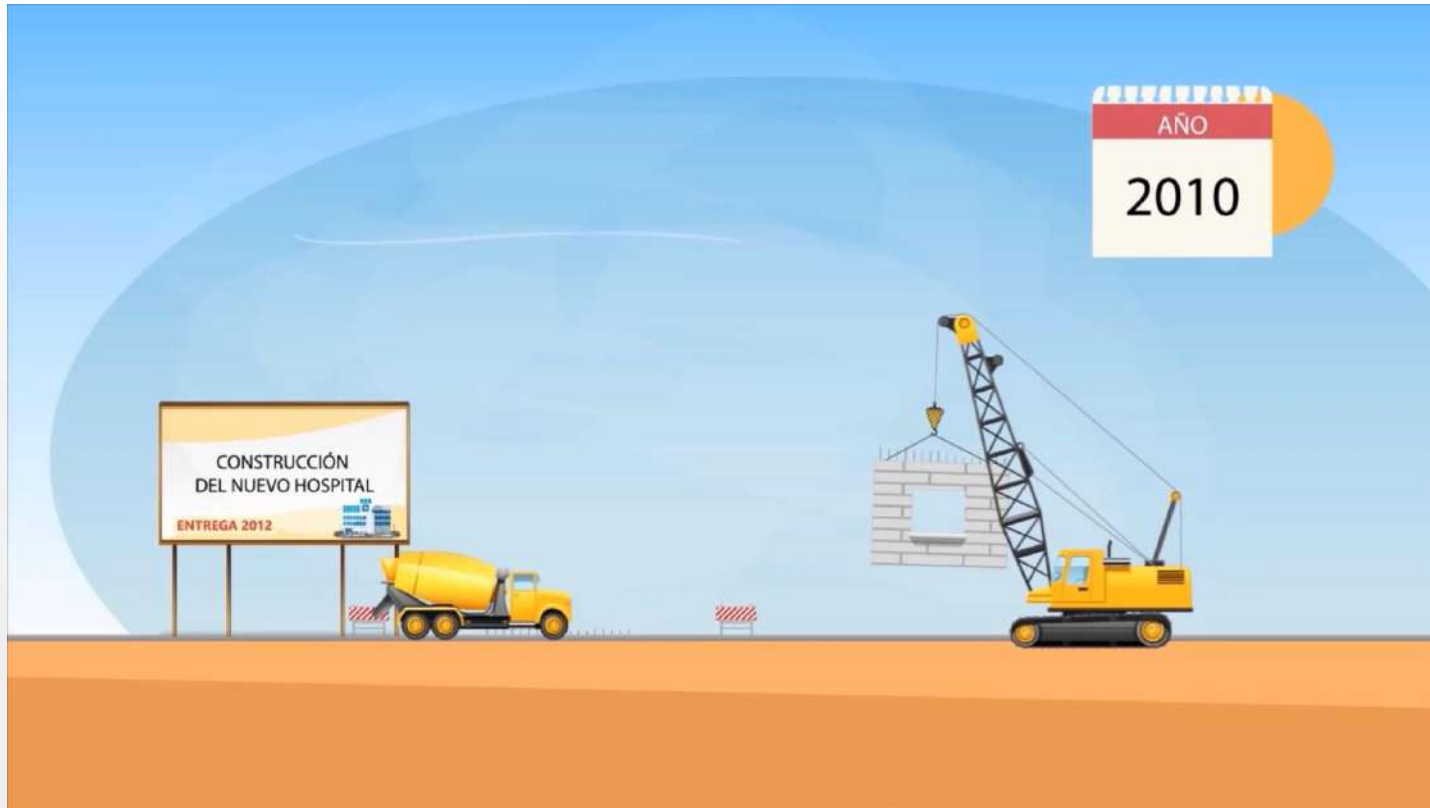
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

La corrupción como problema público:



- Genera pérdidas económicas (2% PBI anual, 9.4% Presupuesto Nacional, 17 mil millones aprox.)
- Afecta derechos y la buena marcha de la administración pública.
- Incrementa la desconfianza de la ciudadanía y la legitimidad de las entidades públicas.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código de Ética de la Función Pública (Ley 27815)

Son un conjunto de preceptos de **observancia obligatoria**, que sirven para generar confianza y credibilidad de la comunidad en la función pública y en quienes lo ejercen

Principios éticos (Art. 6 de la Ley)

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y Obediencia
- Justicia y equidad
- Lealtad al Estado de Derecho

Deberes éticos (Art. 7 de la Ley)

- Neutralidad
- Transparencia
- Discreción
- Ejercicio adecuado del Cargo
- Uso adecuado de los Bienes del Estado
- Responsabilidad

Prohibiciones éticas (Art. 8 de la Ley)

- Mantener Intereses de Conflicto
- Obtener Ventajas Indevidas
- Realizar Actividades de Proselitismo Político
- Hacer Mal Uso de Información Privilegiada
- Presionar, Amenazar y/o Acosar



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Infracciones Éticas de los Servidores Públicos

TRANSGRESIÓN

Principios, deberes y/o prohibiciones

OBLIGACIÓN DE
COMUNICAR O
DENUNCIAR

Art. 11 de la Ley 27815

SANCIÓN

Infracciones leves

Amonestación, suspensión y/o multa

Infracciones graves

Resolución contractual, destitución, despido y/o multa

Procedimiento
Administrativo
Disciplinario



Denunciar la corrupción, un **deber** y un **derecho**

Lo que debes saber para denunciar un acto de corrupción:



DENUNCIA ANÓNIMA

El denunciante no forma parte del procedimiento administrativo disciplinario.



RESERVA DE IDENTIDAD

Puedes pedir que se proteja tu identidad y/o la de los testigos. También puedes pedir garantías para no afectar tu trabajo.



MEDIOS DE PRUEBA

Si no cuentas con medios de prueba, puedes proporcionar información para obtenerla o puedes prestar tu colaboración.



DENUNCIA FALSA

Si la denuncia es falsa o de mala fe, pierdes las garantías y la reserva de identidad. Puedes ser procesado civil, penal o administrativamente.

¿QUIERES DENUNCIAR UN ACTO DE CORRUPCIÓN? >

Utiliza la
**PLATAFORMA DIGITAL
ÚNICA DE DENUNCIAS
CIUDADANAS**

-  sencilla
-  segura
-  efectiva

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

HAZLO EN TRES SIMPLES PASOS

Paso 1

- Ingresa a:

denuncias.servicios.gob.pe 

Paso 2

- Contesta las preguntas para describir la situación de tu **denuncia**



Podrás adjuntar audios, videos, fotos o documentos como **evidencia**.



Paso 3

- Ingresa tus datos, **el sistema mantendrá en reserva tu identidad**. Si lo consideras necesario, podrás realizar tu denuncia de manera **anónima**.



Si trabajas en una entidad pública, podrás solicitar medidas de **protección laboral**.



El sistema te otorgará un código cifrado para consultar el avance de tu denuncia y, si lo deseas, podrás dejar un correo electrónico para recibir notificaciones.

¿Qué rol juega la Unidad Funcional de Integridad Institucional?

- Articular esfuerzos para prevenir la corrupción y elevar el estándar de integridad en nuestra entidad
- Brinda orientación en materia de ética e integridad
- Evalúa el otorgamiento de medidas de protección de denunciante
- Promueve actividades de capacitación, difusión y promoción de la integridad

Evaluar

Conducta y desempeño ético de los servidores

Fortalecer

Medidas de la entidad para gestionar y mitigar riesgos



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

5. Enfoque de Género, Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Régimen Disciplinario y Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral

- Ley N° 30057, **Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General**, aprobado con D.S. N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 27942, **Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento**, aprobado con D.S. N° 014-2019-MIMP, y su Reglamento.
- Directiva General N° 002-2021-MINDEF/VRD/ DGRRHH “Disposiciones y procedimientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Defensa”, aprobado con R.M. N° 0133-2021-DE.





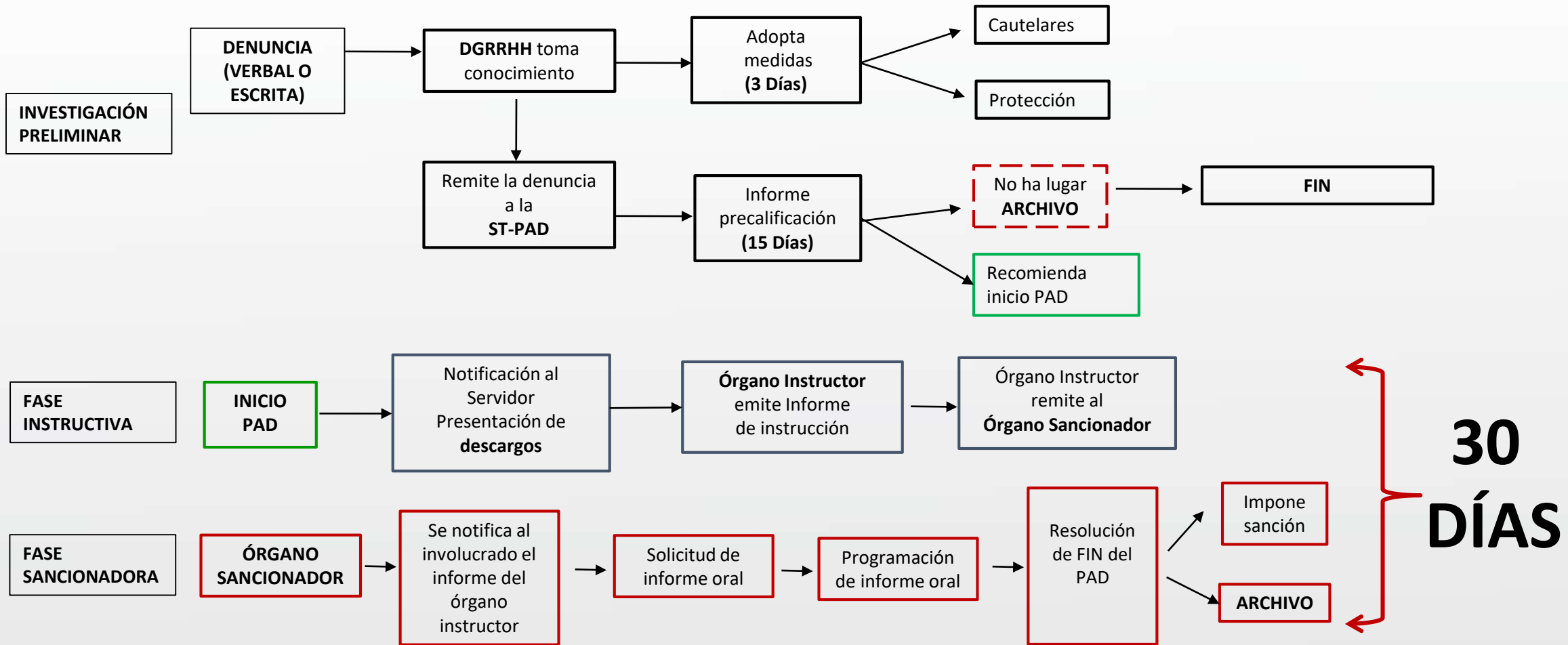
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

EL MINDEF TE ESCUCHA **ALTO** AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

DENÚNCIALO

Sabías que el Ministerio de Defensa cuenta con una línea de denuncias para las y los servidoras/es que son víctimas de hostigamiento sexual.



LÍNEA PERMANENTE DE DENUNCIAS

932860590

Ó ESCRÍBENOS AL CORREO
hostigamientosexual@mindef.gob.pe

DG N° 002-2021-MINDEF/VRD/DGRRHH "Disposiciones y procedimientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Defensa"

DESCARGA AQUÍ

EL MINDEF
Te Cuida!

El MINDEF cuenta con 2 canales de atención de denuncias por hostigamiento sexual, son:

☐ Correo institucional
hostigamientosexual@mindef.gob.pe

☐ Línea telefónica
0800-10140 / 932860590

13 de febrero 2023



**ELIMINEMOS LOS MITOS
SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

MITO #2

"Solo las mujeres jóvenes son hostigadas sexualmente"

FALSO



Tanto mujeres como varones de toda edad, pueden ser víctimas de hostigamiento sexual.

**Juntos logremos un
#EstadoLibreDeViolencia**

LÍNEA PERMANENTE DE DENUNCIAS DEL MINDEF

932860590

Ó ESCRÍBENOS AL CORREO
hostigamientosexual@mindef.gob.pe





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

6. Procedimiento Administrativo Disciplinario



PERÚ

Ministerio de Defensa



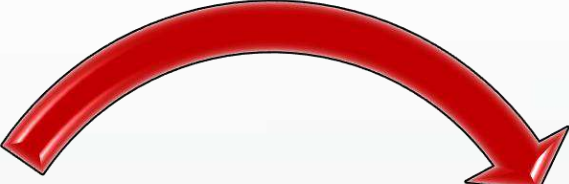
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador



Paso 1

La **DENUNCIA** será recibida por la **DGRRHH**, esta puede ser verbal o escrita y deberá contener los medios probatorios que sustente la misma y lo remitirá a la **Secretaría Técnica PAD**.



Paso 2

Secretaría Técnica PAD realiza las investigaciones preliminares y precalifica la denuncia, decide archivar o recomendar inicio PAD al órgano instructor.



PAD
PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO

Fase Instructiva

El órgano instructor notifica al involucrado el inicio PAD y evalúa los descargos para emitir un informe, en el cual recomienda una sanción o el archivo del PAD al órgano sancionador.



Fase Sancionadora

El órgano sancionador pone fin al PAD, imponiendo una sanción o archivando el PAD.



Paso 4



Paso 3



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Qué faltas te pueden llevar a un PAD? (Art. 85 de la LSC)

Incumplimiento de las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.

Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta de palabra en agravio de sus superior del personal jerárquico o de los compañeros de labor.

La Negligencia en el desempeño de las funciones o el impedir el funcionamiento del servicio público.

Concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.

Utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de un tercero. Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, documentación de la entidad o en posesión de ésta.

El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.

Ausencias injustificadas por más de 3 días consecutivos o por más de 5 días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario, o más de 15 días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.

Hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.

Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.

Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.

Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
Y las demás que señale la Ley.



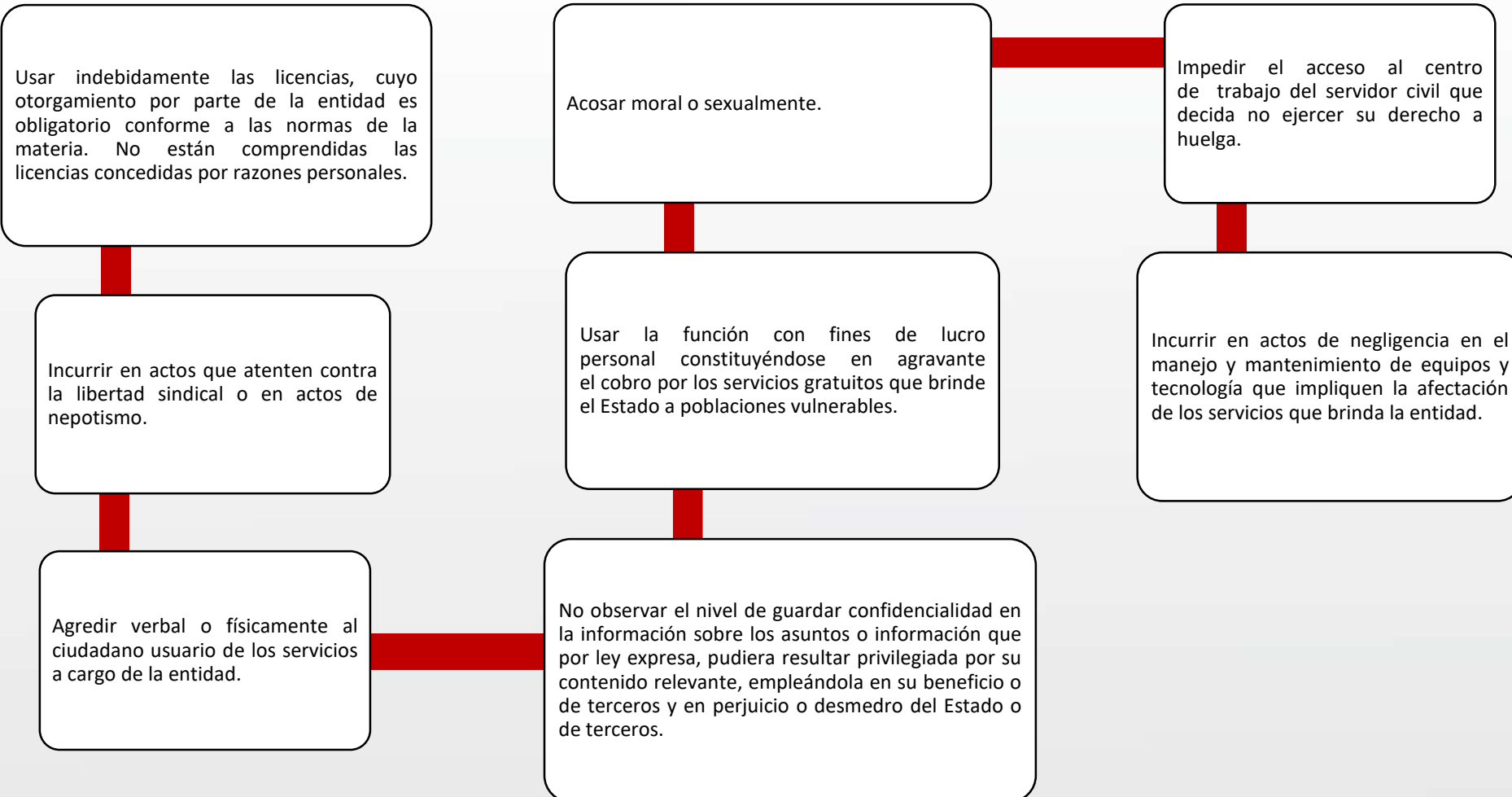
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Faltas contempladas en el Art. 98 del Reglamento de la LSC





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

7. Capacitación (Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023)

Resolución mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de Personas (PDP)-2023

R.M N° 0273-2023-DE del 30-03-2023


Resolución Ministerial
 Lima, 30 MAR. 2023
 N° 0273 -2023-DE

VISTOS:

El Oficio N° 01026-2023-MINDEF/VRD, del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa; el Oficio N° 01304-2023-MINDEF/VRD-DGRRHH, de la Dirección General de Recursos Humanos; el Informe N° 00107-2023-MINDEF/VRD-DGRRHH-DIPEC, de la Dirección de Personal Civil; y, el Informe Legal N° 00475-2023-MINDEF/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, tiene por finalidad regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo

profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles, debiéndose definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, de acuerdo con el inciso 6.4.1.4 del sub numeral 6.4.1 del numeral 6.4 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, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, estableciendo que su elaboración parte del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, precisando que su vigencia es anual y que su aprobación se realiza mediante resolución del titular de la entidad;

Que, asimismo, el inciso 6.4.1.1, literal b), del sub numeral 6.4.1 de la Directiva citada, establece como una de las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación de la entidad el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, mediante Acta de Validación de PDP 2023 - MINDEF, del 23 de marzo de 2023, el Comité de Planificación de la Capacitación, conformado mediante Resolución Ministerial N° 0134-2021-DE, ha validado la propuesta de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Ministerio de Defensa para el Año 2023, que contiene veintidós (22) acciones de capacitación y que cuenta con asignación de recursos presupuestales, de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, a través del Oficio N° 01306-2023-MINDEF/VRD-DGRRHH, la Dirección General de Recursos Humanos, en atención al Informe N° 00107-2023-MINDEF/VRD-DGRRHH-DIPEC de la Dirección de Personal Civil, considera que resulta necesario emitir la resolución ministerial que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el Año 2023 del Ministerio de Defensa;

Que, mediante Informe Legal N° 00475-2023-MINDEF/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica considera legalmente viable expedir la resolución ministerial que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el Año 2023 del Ministerio de Defensa, en los términos propuestos por la Dirección General de Recursos Humanos, por encontrarse conforme a la normativa vigente;

Con el visto del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa, de la Dirección General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-



PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2014-DE; y, 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.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el Año 2023 del Ministerio de Defensa", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución Ministerial y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), así como a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa (www.gob.pe/mindef), así como en el intranet de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.


 Jorge Luis Chapey Cresta
 Ministro de Defensa



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Presentación

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2023 del Ministerio de Defensa, ha sido elaborado en el marco de lo establecido en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

En ese sentido, la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado las acciones correspondientes para programar acciones de capacitación, teniendo como referencia temas transversales, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Objetivo

Promover el desarrollo de capacidades de nuestros servidores en concordancia con los documentos de gestión internos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la entidad, potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño resguardando la seguridad y salud de los mismos.

Finalidad

Coadyuvar a la gestión de los distintos órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa (MINDEF) para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Resumen de las Capacitaciones Aprobadas para AF-2023

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN
1	CURSO	Actualización en Derecho Administrativo
2	CURSO	Alta especialización en SIGA - SIAF -SEACE Y SISPLAN
3	CURSO	Contratación Publica aplicada a las Unidades Orgánicas del MINDEF (Elaboración TDR/EETT y Ejecución Contractual)
4	CURSO	Contrataciones del Estado
5	CURSO	Desarrollo seguro con OWASP Top 10
6	CURSO	Especializado en Gestión de Proyectos
7	CURSO	Gestión documental y normatividad archivística
8	CURSO	Gestión Educativa
9	CURSO	Gestión por procesos
10	CURSO	Gestión Pública
11	CURSO	Herramientas Ofimáticas Nivel Intermedio
12	CURSO	Implementador de Gestión de la calidad ISO 9001
13	CURSO	Planeamiento y Presupuesto Público
14	CURSO	Política de Seguridad y Defensa Nacional
15	CURSO	Programación Multianual y Formulación de Proyectos e Inversiones Públicas - Invierte.pe
16	CURSO	Protocolo de Estado, Ceremonial y Gestión de Eventos
17	CURSO	Redacción Eficaz
18	CURSO	Relaciones Internacionales, Seguridad y Diplomacia
19	CURSO	Sistema de Control Interno
20	TALLER	Hostigamiento Sexual
21	TALLER	Integridad y Lucha contra la Corrupción
22	TALLER	Ley del Servicio Civil (Ley 30057)



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

8. Seguridad de la Información y Manejo de Equipos

información e Importancia de la Seguridad de la Información

1. ¿Qué es información?

Son datos que tienen significado y valor

Es un activo muy valioso para las personas y para las organizaciones.

2. ¿En qué formatos se presenta la información?

Impreso
Papel
Electrónico
Excel, Word, PDF
Audio
Video
Digital
Automatizada

3. ¿Dónde se encuentra la información?

Legajos, expedientes
CDs, DVDs
Servidores
Carpetas compartidas
Sistemas de Información
Discos Duros
Discos externos
Storage
Smartphone

5. ¿Por qué es importante su seguridad?



4. Seguridad de la Información:

Medidas definidas y aprobadas por la Alta Dirección de la organización, que permiten clasificar y proteger la información importante, crítica, sensible; y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

- Confidencialidad:** Garantizar que la información sea accedida por personas autorizadas
- Integridad:** Garantiza que la información no haya sido alterada sin autorización.
- Disponibilidad:** Garantiza que la información esté disponible en todo momento.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

¿Que es un SGSI?



Es un sistema que combina procesos, personas y tecnología a fin de salvaguardar la información de la organización.

¿Qué es la norma ISO 27001?



Un estándar internacional que reúne las buenas practicas para la implementación de un SGSI.

¿Qué es la norma NTP ISO/IEC 270012014?

Es la norma del estado peruano creada por ONGEI (ahora SEGDI) de la PCM, cuyo uso es obligatorio en todas las entidades públicas.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa

¿QUÉ ES UNA POLITICA?

¿QUÉ ES UNA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN?

¿CUÁL ES LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL MINDEF?

		<p>POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI - MINDEF</p>	Código:	SGSI-POL-001
			Versión:	1.0
			Fecha:	19/03/2021
			Clasificación:	USO PUBLICO

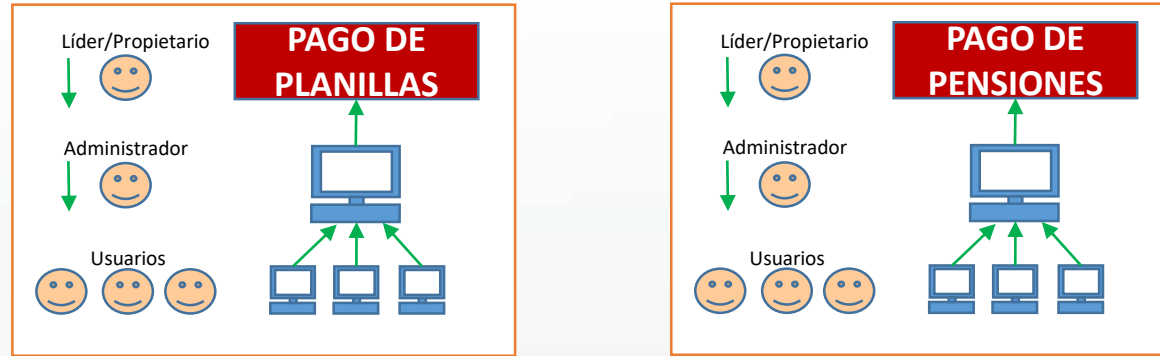
5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

El Ministerio de Defensa, reconoce que la información es un activo de vital importancia para el cumplimiento de su misión y orientación de los objetivos estratégicos institucionales en la materia, por lo que se compromete a:

- Establecer medidas técnicas, organizativas, legales y de cualquier otra índole que permitan preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en concordancia a los requerimientos regulatorios, legales y contractuales vigentes.
- Gestionar diligentemente los riesgos de seguridad de la información de la institución, reduciendo significativamente su impacto en caso de materialización.
- Gestionar efectivamente los incidentes de seguridad de la información, y tomar las acciones preventivas y/o correctivas correspondientes.
- Cumplir con los requisitos aplicables a la seguridad de la información, garantizar el aprovisionamiento de recursos para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Institución, desde su concepción hasta su completa implementación, operación, monitoreo y mantenimiento del mismo.
- Fortalecer la cultura organizacional respecto a la seguridad de la información en la Institución, a través programas de concienciación, sensibilización y capacitación.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.



Roles y responsabilidades de la Seguridad de la Información



PROPIETARIO
Es la autoridad de la Oficina donde se crea, procesa, transfiere, almacena o elimina información, resultado del desarrollo de sus actividades. Es responsable de la seguridad de la información y la gestión de los riesgos de sus activos.

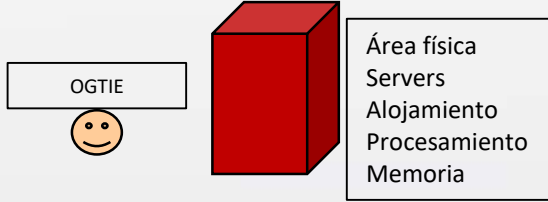
ADMINISTRADOR
Es la persona que administra el activo del propietario, con su autorización. Posee privilegios altos. Crea, modifica y elimina usuarios de menor privilegio y accesos; supervisa y monitorea las acciones de los usuarios en el activo.

USUARIO
Persona que accede de forma presencial o remota a datos e información del activo con autorización del propietario, según niveles de accesos y privilegios otorgados por el propietario y configurados por el administrador del activo.

CUSTODIO
Es la persona que custodia los activos de información de los propietarios. Está a cargo de aplicar medidas de seguridad generales y específicas en las áreas y activos a su cargo y bajo su custodia, según las indicaciones del propietario.

OFICIAL DE SEGURIDAD DIGITAL
Según DS N°029-2021-PCM, es la persona responsable de coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Es miembro del Comité de Gobierno Digital.

COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL
Según DS N°029-2021-PCM, es responsable de dirigir, mantener y supervisar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad. Representa al Ministro(a).



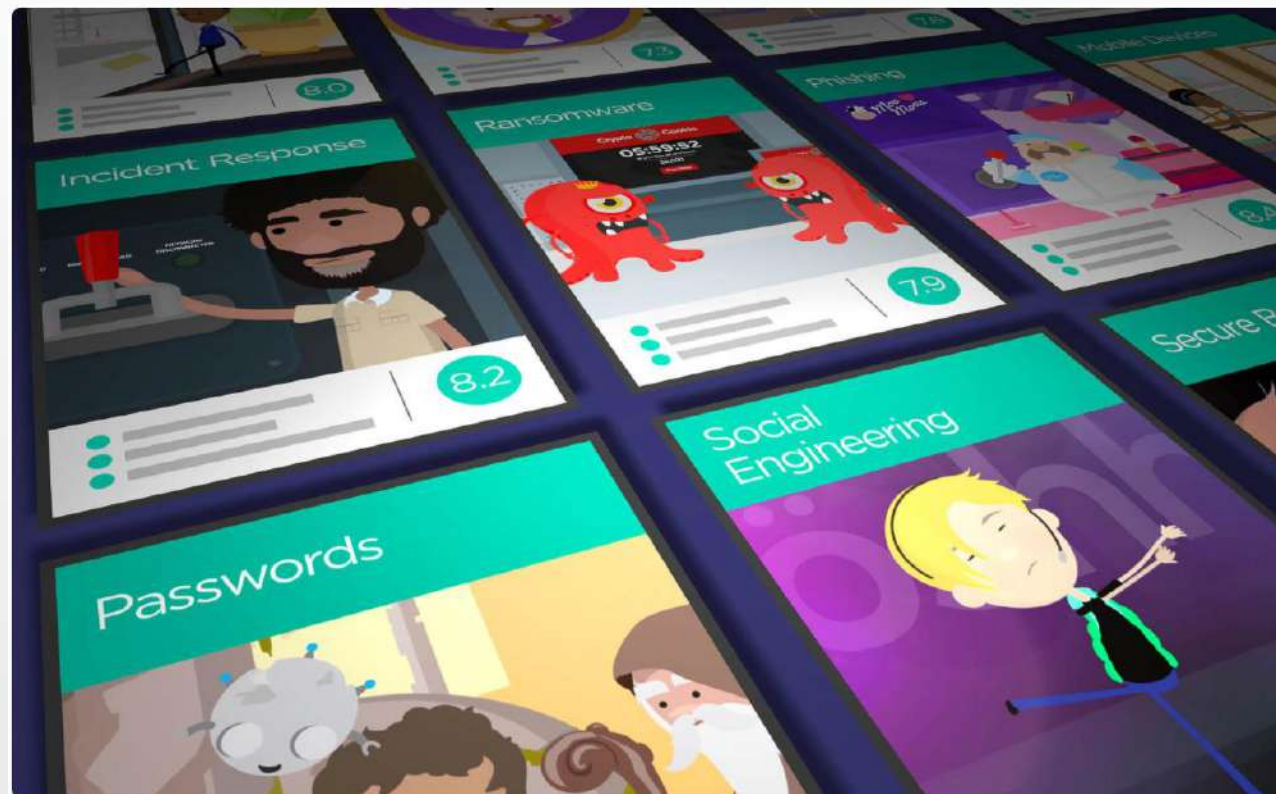
PERÚ Ministerio de Defensa		Secretaría General	Unidad Central de Informaciones y Comunicaciones
DOCUMENTO			
ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
SGSI-DOC-001 Versión 1.0			
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
SGSI - MINDEF 151032021			
USO INTERNO			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Posto: Benjamín Carter Cerezo	Juan Miguel Páezos Ramírez	Comité de Gobierno Digital	
CARGO	CARGO	CARGO	
Oficial de Seguridad Digital Ministerio de Cultura	Secretario Técnico del Comité de Gobierno Digital MINDEF	Presidente del Comité de Gobierno Digital MINDEF	
FIRMA	FIRMA	FIRMA	
FIRMADO DIGITALMENTE	FIRMADO DIGITALMENTE	FIRMADO DIGITALMENTE	

Uso apropiado de los activos de información

Existen muchos activos de información en el Ministerio, algunos a nuestro cargo y otros son de uso compartido.

Los delincuentes se empeñan en ingresar a nuestros sistemas y obtener información.

Debemos evitarlo, conociendo sus tretas y actuando con diligencia.





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad en la Oficina – Evita accesos no autorizados



Seguridad física en la oficina

Existen áreas dentro del Ministerio que requieren autorización para ingresar, esto incluye a tu propia Oficina.

- Usa siempre tu foto identificador en lugar visible.
- No permitas el ingreso a quien no tenga su foto identificador.
- Usa tu tarjeta de aproximación solo en áreas a los cuales tienes acceso.
- Si ves personas que no tienen foto identificador ni tarjeta de aproximación y pretender ingresar detrás de ti o detrás de otras personas que sí los tienen, eso se llama “*tailgating*”. No lo permitas.
- Nunca prestes tu foto identificador ni tu tarjeta de aproximación, ni dejes ingresar a nadie conocido por ti que olvidó su propio foto identificador y su tarjeta de aproximación. Esto se llama *piggybacking* y es sancionable.
- Reporta estos casos inmediatamente a tu Jefatura o Supervisor o al Oficial de Seguridad Digital.

Seguridad en los sistemas informáticos

Bloqueo de equipos desatendidos

Cuando trabajas en tu oficina (o remoto), dejas momentáneamente tu lugar para atender una llamada, asistir a reuniones, almorzar, etc.

- Cierra tu sesión o bloquea tu equipo de inmediato, antes de dejarla desatendida.
- Usa las teclas Ctrl+Alt+Del para bloquear inmediatamente.
- No dejes la puerta de tu oficina abierta.
- Si ves a una persona (conocida o desconocida) en tu escritorio o en el escritorio de otro compañero, informa inmediatamente a tu Jefe, Supervisor y al Oficial de Seguridad Digital.





PERÚ

Ministerio de Defensa



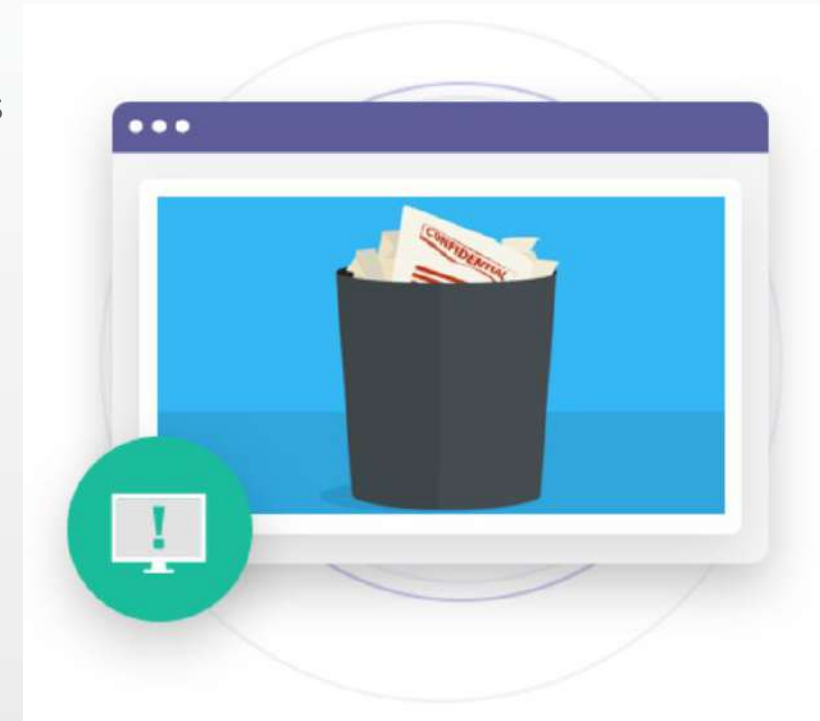
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad en la Oficina - Escritorio y pantalla limpia

Escritorio y pantalla limpia

En el cumplimiento de tus funciones, muchas veces tienes acceso a información que otros no deben tener.

- Evita exponer esta información a la vista y curiosidad de otros.
- No dejes legajos, expedientes y otra información sobre tu escritorio.
- Guarda toda la información impresa en tu gaveta y ciérrala con llave.
- Cierra siempre con llave o candado el locker donde almacenas esta información.
- Coloca avisos disuasivos en el locker sobre el delito de infidencia.
- No arrojes papeles impresos con información de tu trabajo en el basurero.
- Utiliza siempre el triturador de papeles.
- El escritorio de Windows de tu computador debe estar libre de archivos importantes.
- No crear directorios, carpetas y archivos en el escritorio de Windows.
- Evita tener sobre el escritorio accesos directos a tu información
- Procura guardar archivos importantes con contraseña.
- Elimina tus archivos electrónicos con Shift+Del





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad en los sistemas informáticos - Uso de contraseñas fuertes

Contraseñas fuertes

El uso de contraseñas fuertes evita una suplantación.

- Créalas usando mayúsculas, minúsculas, caracteres especiales y números.
- Utiliza al menos diez caracteres de longitud.
- No uses datos comunes como nombres, fechas, aniversario.
- No escribas tu clave, ni la dejes en tu escritorio, pantalla, teclado, foto, etc.
- Cambia frecuentemente tus contraseñas.
- Solicita al administrador que configure el bloqueo al tercer intento fallido.
- Nunca compartas tus contraseñas con nadie.
- Recuerda: toda acción efectuada con tu cuenta de usuario y contraseña es de tu única responsabilidad.

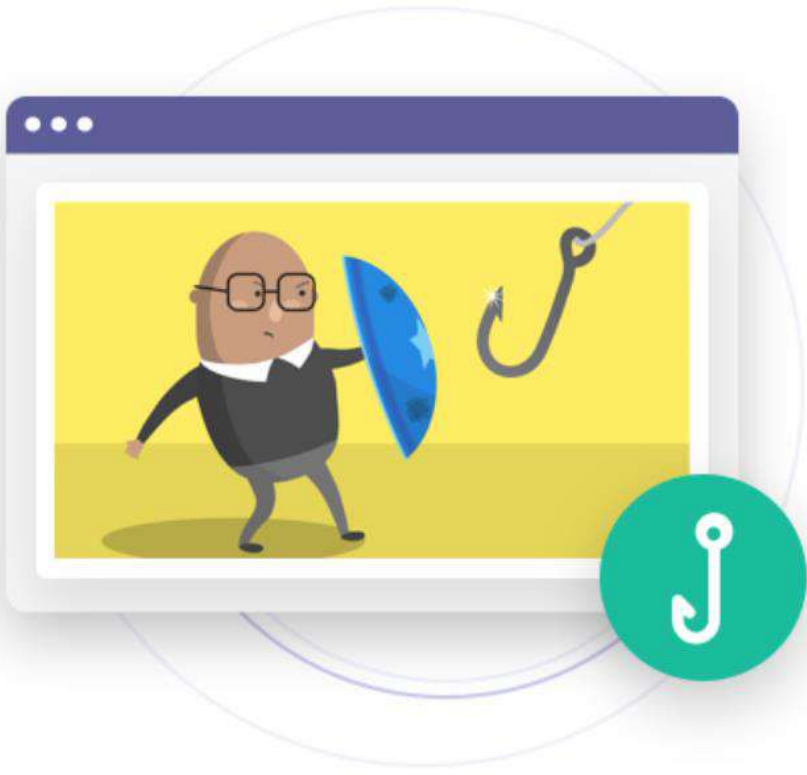


Seguridad en los sistemas informáticos – Prevención contra Phishing

Phishing

Es cuando un atacante te envía un email y utiliza tretas para obtener tus datos personales, credenciales de acceso, tarjetas de crédito etc. ¿Cómo te proteges?

- No abras correos de dudosa procedencia o de remitente desconocido.
- Si el remitente es conocido, contáctalo y confirma el email recibido.
- El Ministerio ni el banco te pedirán cambiar tu contraseña por email.
- No hagas clic a enlaces que contiene Urls externas y extrañas.
- Toma precaución si la Url contiene una dirección IP.
- Observa si el dominio de la Url es diferente al normal.
- Observa si el formato del mensaje es diferente del formato usual.
- Observa si el mensaje contiene errores gramaticales o fue traducido.





PERÚ

Ministerio de Defensa



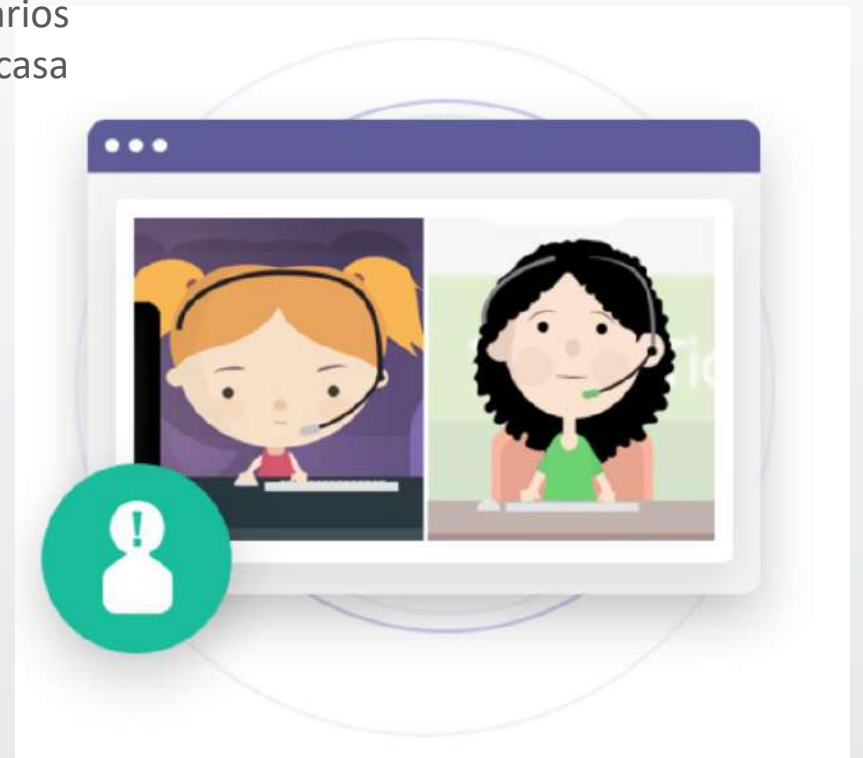
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad en los sistemas informáticos

Ingeniería social

Es el uso de la interacción social para manipular a otra persona a hacer algo que no desea. La ingeniería social se refiere a técnicas usadas por delincuentes para engañar a usuarios desprevenidos, obtener datos confidenciales e infectar sus computadoras. Sucede en casa y en oficina.

- Puede presentarse con fotocheck o te llama al anexo o al móvil.
- Te dice que pertenece a soporte técnico u otro área de la organización.
- Te brinda información conocida para darte confianza o falsa para confundirte.
- Te manipula, diciendo que si no soluciona el problema lo despiden.
- Te hace preguntas sobre tus necesidades técnicas y te ofrece solución.
- Te pide que descargues software o accedas a URLs de sitios de internet.
- Te pide información de usuarios de sistemas, aduciendo fallas de acceso.
- No aceptes ayuda no solicitada ni de desconocidos.
- No des información de tu oficina, de tu trabajo, ni de tus compañeros.
- Has preguntas y anota sobre su identidad, área, supervisor, teléfono.
- Corta la llamada e informa a tu supervisor inmediatamente.



Seguridad en los sistemas informáticos

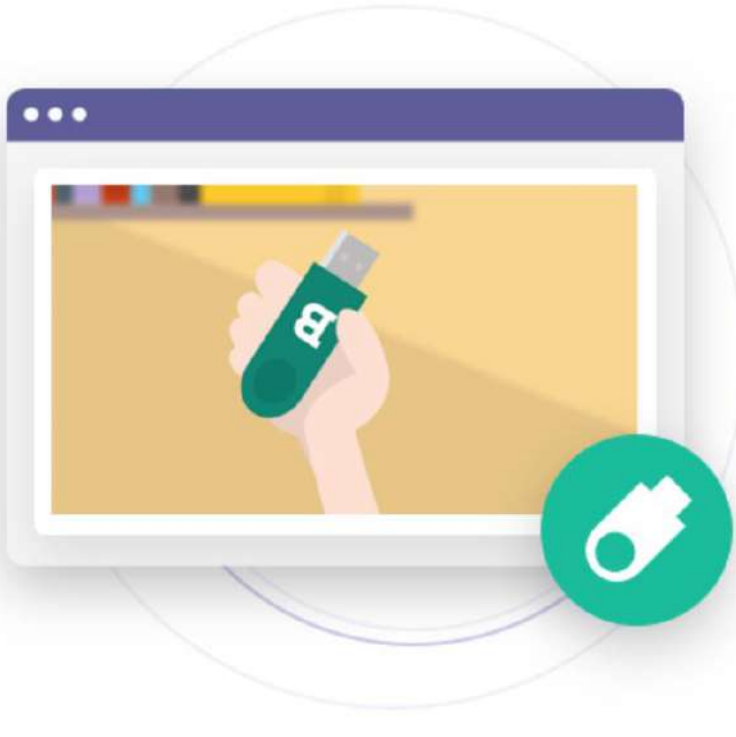
Virus, Malware, Troyanos, Ransomware

Son programas con código malicioso, creados y distribuidos por personas cuyo objetivo es hacer daño a la organización, detener sus operaciones.

- No descargues ni instales programas piratas, crackeados, sin licencia.
- No navegues en paginas pornográficas, farándula, hacking, etc.
- No navegues en paginas de redes sociales.
- Evita descargar videos, imágenes y archivos que envían por correo y redes sociales.
- No utilices CDs, DVDs pirateados.
- Evita visualizar y reenviar las cadenas de mensajes.



Seguridad en los sistemas informáticos



Uso de dispositivos de almacenamiento

Los dispositivos de almacenamiento extraíbles como las memorias USB son muy útiles, pero también son fuente de contagio y propagación de virus.

- Nunca uses tus dispositivos USB en cabinas de internet público
- Periódicamente efectúa una limpieza con tu antivirus
- Antes de usarla en tu casa o laptop personal, pasa por el antivirus.
- No utilices este dispositivo en la red del Ministerio.



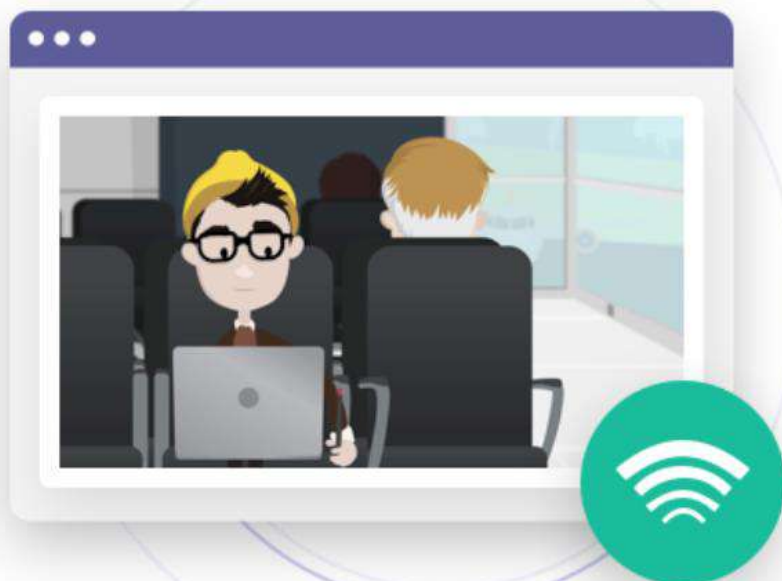
PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad en los sistemas informáticos



Uso de internet Wi Fi (pago o gratuito)

Utilizar internet de tu plan de datos o Wi Fi de un cibercafé resulta práctico pero tiene sus riesgos:

- Recuerda que es libre y no tiene control, ni protección.
- Otras personas que usan la misma señal libre y pueden atacarte.
- Si compartes Wi Fi, utiliza claves con seguridad WPA2 PSK o superior.
- Tus claves deben ser robustas.
- Si usas Wi Fi en la oficina, no conectes tu laptop a la red física.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Uso adecuado de los activos de información

Reportar eventos e incidentes

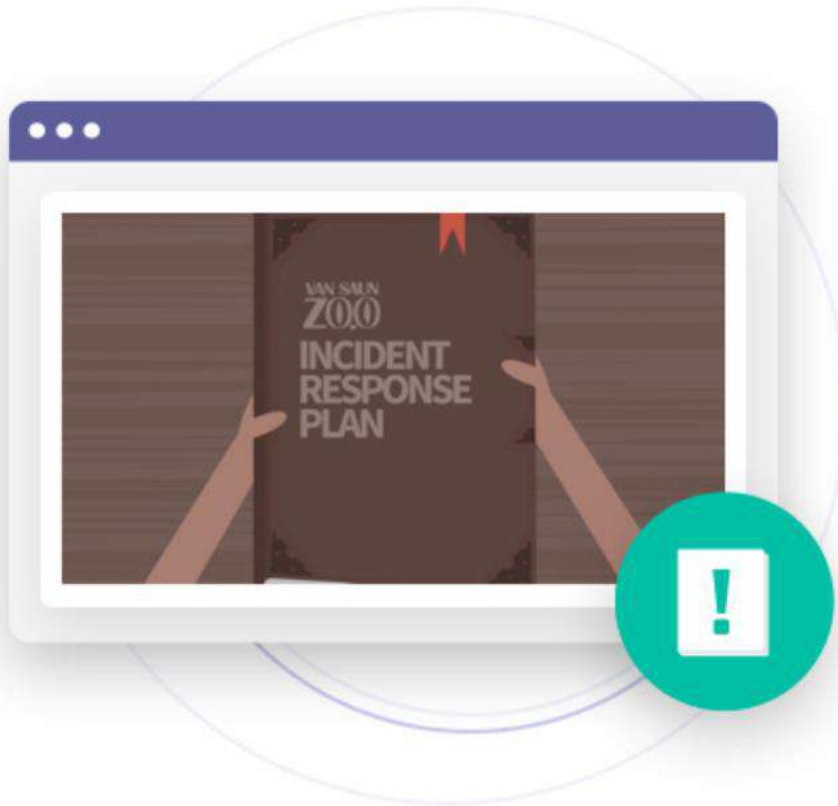
Si observas algún hecho anómalo que pueda afectar a la seguridad física de la oficina y de los sistemas informáticos del Ministerio, por favor repórtalo inmediatamente:

- A través de la Mesa de Ayuda, Opción Incidentes
- A tu Jefe o Supervisor inmediato
- Al Oficial de Seguridad Interna (OSI) de Seguridad Física
- Al Oficial de Seguridad Digital

985593322

alerta@mindef.gob.pe

pgarayc@mindef.gob.pe





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

¿Qué faltas te pueden llevar a un PAD?

(Art. 85 de la LSC)

Las faltas relacionadas al incumplimiento de Políticas y Procedimientos del Ministerio de Defensa relacionadas a la seguridad de la información.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

9. Programas y Servicios de Bienestar al Trabajador



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Dirección de Bienestar

Unidad Ejecutora 001: Administración General

Funciones:

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Defensa aprobado por Decreto Supremo N°006-2016-DE, artículo 71.

- Implementación del Plan de Bienestar Social
- Gestiones en materia de Seguridad Social
- Suscripción, seguimiento y cumplimiento de Convenios
- Evaluación y atención de la clasificación de los Excombatientes de las FFAA.



Objetivo General:

Implementar y desarrollar acciones, orientadas a la búsqueda del equilibrio personal y laboral, a efectos de generar impacto positivo en el aspecto físico, emocional, profesional y social.

Funciones

Finalidad

- Plan de Bienestar Social AF 2023.
- Seguridad Social.
- Gestión de Convenios.
- Clasificación de los Excombatientes de las FFAA.

- Atender las necesidades de bienestar de las y los servidores civiles y militares.
- Brindar apoyo social de manera oportuna.
- Crear alianzas con entidades públicas y privadas, conducentes al bienestar de las y los servidores y sus familias.
- Formular normas orientadas a la promoción humana del personal de excombatientes, discapacitados y deudos de las FFAA.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Objetivo de las Áreas de Intervención del Plan de Bienestar Social

- Lograr la participación de las y los servidores en el desarrollo organizacional.
- Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los servidores.
- Sensibilizar sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral en salud, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.

Áreas de intervención del Plan de Bienestar Social:

Calidad de Vida

Servicios Permanentes: Lactario Institucional, Lavandería, Sastrería, Peluquería, Capilla, Dotación de Uniforme Institucional al personal D.L. N° 276 de acuerdo a normatividad vigente.

Salud Física y Emocional

Salud Física: Campañas de Salud, Atención en el Tópico Institucional, Atención Odontológica Básica

Salud Emocional: Orientación Emocional, Charlas de sensibilización para el desarrollo de habilidades blandas.

Cultural y Educativo

Promover la educación y la cultura, a través de la celebración de convenios con diversas instituciones, así como la ejecución de charlas y capacitaciones.

Recreación

Estimula la sana utilización del tiempo libre, brindando momentos de esparcimiento e integración del personal.

Social

Actividades de integración y de interés social.

Religioso

Celebración de misas mensuales y en festividades religiosas

Desarrollo de Actividades Protocolares

* Las áreas de intervención que se plasman en el Plan de Bienestar Social se desarrollan principalmente dentro de las nociones de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

10. Seguridad y Salud en el Trabajo



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- Con Resolución Ministerial RM 1067-2019-DE/SG, se aprueba la **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo** Periodo 2019.
- Con Resolución Ministerial N° 0266-2023-DE, se conforma el **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo** Periodo 2023 - 2024





PERÚ

Ministerio de Defensa

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APROBADOS

ITEM	DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE SST	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	OBSERVACIONES
1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> El 14/05/2019 el Comité de SST aprueba la propuesta de la Política de SST mediante Acta N° 002-2019-CSST. El 21/08/2019 el Ministro de Defensa aprueba la Política de SST mediante Resolución Ministerial N° 1067-2019 DE/SG.
2	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022-2024				<ul style="list-style-type: none"> El 29/03/2023 se conformo el Comité de SST mediante Resolución Ministerial N° 0266-2023-DE.
3	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> El 27/07/2021 el Comité de SST aprueba el Reglamento Interno de SST mediante el Acta N° 005-2021-CSST.



Identificación de Peligro, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles

PELIGRO

Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o **enfermedad**, o una combinación de éstas.



RIESGO

Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o **enfermedad** que pueden ser causados por el evento o la exposición

Análisis de Agentes de Riesgos

- Físicos
- Ergonómicos
- Químicos
- Biológicos
- Psicosociales

MEDIDAS DE CONTROL

Mejoras que se realizan para evitar que el riesgo se materialice.

Existen etapas

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de Ingeniería
- Controles administrativos
- Equipos de Protección Personal



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Accidente de trabajo

Evento inesperado no planificado acontecido por ejercicio del trabajo, provocando lesión corporal perturbación funcional que causa la muerte o reducción permanente o temporada de la capacidad de trabajo. Puede ser:

- Accidente Leve.
- Accidente Incapacitante.
- Accidente Mortal





Causas de accidente de trabajo

CONDICIÓN INSEGURA: Todo ambiente en el entorno de trabajo que pueda causar un accidente.



ACTO INSEGURO: Toda práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Cualquier inquietud será atendida por la línea de atención del
MINISTERIO DE DEFENSA



**REPORTAR UN ACCIDENTE
E INCIDENTE DE TRABAJO**

958 651 088
**Ing. Fernando Sanchez
Gonzalez**

TÓPICO INSTITUCIONAL

957654234
PISO N° 01
Anexo 4327



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

11. Gestión del Rendimiento



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Base legal

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio civil.
- Decreto Supremo N° 127-2019-PCM que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, **Ley del Servicio Civil**.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la **Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento**.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la **Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030** (PNMGP 2030)





PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

La Gestión del Rendimiento como Herramienta



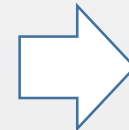
Identifica, reconoce y **promueve el aporte** de los servidores (directivos y no directivos) **a los objetivos y metas institucionales**

- En relación a sus funciones y responsabilidades
- Crear valor mediante aportes evidentes
- Demostrando mérito e idoneidad

GDR: la herramienta

Retos

- Objetivos y metas institucionales
- Prioridades de gestión
- Objetivos de política, etc.



Logros evidenciables

- Aporte a los objetivos y metas
- Aporte a concretizar las prioridades de gestión
- Disminución o solución de problemas y brechas

Prioridades anuales de gestión del órgano o unidad orgánica numeral 5.10 de la directiva de GDR están formalizados

Fuente : SERVIR

Alcance de la Implementación de Gestión del Rendimiento – Mindef 2022

- ÓRGANOS y/o UNIDADES ORGÁNICAS**
- DGPP
 - DGRHH
 - DGPREV
 - ESCOFFAA

Ciclo 2022

Febrero 2022 – Enero 2023

144 inician 1

98 terminan

Primera : Etapa Piloto (del 2015 al 2016) - Fases 1 y 2.

Ciclo 2023

Mayo 2023- Enero 2023

240 aprox. inician 2

Segunda: Etapa de Desarrollo y Consolidación (del 2017 al 2019) - Fases 3,4,5,6 y 7.

Implementación Gestión del Rendimiento – GDR 2022

El Cronograma de implementación del Subsistema de Gestión en el Ministerio de Defensa Ciclo 2022 inició a partir de la aprobación de la Resolución Ministerial N° 107-2022-DE



Acciones de Comunicación – GDR 2022

GESTIÓN DEL RENDIMIENTO - MINDEF CICLO 2022

¿SABÍAS QUE?
En esta etapa, el EVALUADOR revisa y valida los hallazgos del EVALUADO, a fin de evidenciar su contribución a los objetivos y medir sus logros, identificar oportunidades de mejora por dificultades y acciones accesorias correspondientes al ciclo.

ETAPA DE SEGUIMIENTO

Revisa el video aquí

Consultas a: gestionderendimiento@dicarr.minedef.gob.pe

GESTIÓN DEL RENDIMIENTO MINDEF CICLO 2022

La ENAP de SERVIR invita a los directivos a participar del curso:

Objetivo: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación.

Metodología: Modalidad sincrónica con presentación de videos en vivo.

Fecha y horario: Miércoles y viernes del 3 de agosto al 7 de agosto de 2022. Horas: 9:00 a.m. - 12:00 p.m.

Plataforma: ZOOM

Requisitos: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación. Uno de los 2 idiomas: con cámara y micrófono (no utilizar el celular).

Cierre de postulación: Lunes 25 de junio de 2022.

Inscripción: Los interesados deben inscribirse en el sistema de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR, a través de la plataforma de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR.

Actividades:

- Presentar la solicitud de inscripción en el sistema de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR.
- Elaboración del informe de cierre de etapa al finalizar el curso.

Registro aquí

Atención de consultas del curso: gestionderendimiento@dicarr.minedef.gob.pe

Dirección de General de Recursos Humanos

Gestión del Rendimiento: Actividades específicas en la etapa de Seguimiento

Elaborar con todos los actores del ciclo de gestión del rendimiento un plan de implementación de las acciones de seguimiento y seguimiento de los resultados.

Objetivo: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación.

Metodología: Modalidad sincrónica con presentación de videos en vivo.

Fecha y horario: Miércoles y viernes del 3 de agosto al 7 de agosto de 2022. Horas: 9:00 a.m. - 12:00 p.m.

Plataforma: ZOOM

Requisitos: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación. Uno de los 2 idiomas: con cámara y micrófono (no utilizar el celular).

Cierre de postulación: Lunes 25 de junio de 2022.

Inscripción: Los interesados deben inscribirse en el sistema de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR, a través de la plataforma de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR.

Actividades:

- Elaboración del informe de cierre de etapa al finalizar el curso.

Registro aquí

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (CIE)

¿Sabías que los evaluados evaluados pueden analizar su discrepancia con el puntaje asignado en el ciclo de Gestión del Rendimiento?

Para ello, se debe conformar el Comité Institucional de Evaluación (CIE), que es la instancia encargada de confirmar la calificación otorgada al evaluado evaluado.

Este comité debe estar conformado por:

- Representante de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su equivalente.
- Representante del personal evaluado (evaluado).
- Representante del personal evaluador (evaluador).

Función: Confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación, a solicitud de un evaluado que esté en discrepancia con la puntuación y/o calificación asignada.

Próximamente estaremos informando cómo podrás ser parte de este comité.

Registro aquí

Dirección de General de Recursos Humanos

COMUNICADO

GESTIÓN DEL RENDIMIENTO MINDEF CICLO 2022

La ENAP de SERVIR invita a los directivos y servidores a participar del curso:

Objetivo: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación.

Metodología: Modalidad sincrónica con presentación de videos en vivo.

Fecha y horario: Miércoles y viernes del 3 de agosto al 7 de agosto de 2022. Horas: 9:00 a.m. - 12:00 p.m.

Plataforma: ZOOM

Requisitos: Directivos de entidades que se encuentran implementando o próximos a implementar Gestión del Rendimiento y/o Gestión de la Capacitación. Uno de los 2 idiomas: con cámara y micrófono (no utilizar el celular).

Cierre de postulación: Lunes 25 de junio de 2022.

Inscripción: Los interesados deben inscribirse en el sistema de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR, a través de la plataforma de gestión de recursos humanos de la ENAP de SERVIR.

Actividades:

- Elaboración del informe de cierre de etapa al finalizar el curso.

Registro aquí

Atención de consultas del curso: gestionderendimiento@dicarr.minedef.gob.pe

Dirección de General de Recursos Humanos

Implementación Gestión del Rendimiento – GDR 2022



The screenshot displays the INTRANET interface for the Ministry of Defense. At the top, the logo and name 'PERÚ Ministerio de Defensa' are visible on the left, and 'INTRANET' with the date 'Lunes, 10 de abril de 2023' is on the right. A navigation menu includes 'Organización', 'Normatividad', 'Sistema Integral de Gestión', and 'Gobierno Digital'. The main content area is titled 'Recursos Humanos' and features a prominent banner for 'Gestión del Rendimiento Ciclo 2022'. The banner contains a video player with the text '¡Es momento de la retroalimentación!' and a 'Video(clic en la imagen)' label below it.

Link:

https://intranet.mindef.gob.peru/SitePages/Recursos_Humanos.aspx



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

12. Administración de Legajos



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Administración de Legajos

- Directiva General N° 010-2018/MINDEF/SG/VRD/DGRRHH/DIPEC, “Normas y Procedimientos para la **Organización y Conservación de los legajos de personal civil** del Ministerio de Defensa”.



Administración de Legajos

El legajo de personal es un conjunto de documentos personales y administrativos que presenta el servidor desde su ingreso al MINDEF hasta su desvinculación, su carácter es **estrictamente CONFIDENCIAL**.

Es de responsabilidad del servidor titular de cada legajo la actualización semestral del mismo, o en menor tiempo en caso exista una variación documentaria de importancia. Toda documentación que avale los progresos respecto al nivel de estudios y capacitaciones, así como la modificación de información personal (actualización de estado civil, nacimiento de hijos, cambio de correo personal, celular, dirección domiciliaria, etc.), debe ser remitida por propio interés del servidor a la Dirección de Personal Civil.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Entrega y recepción de cargo

Directiva General N° 009-2020-MINDEF/VRD/DGRRHH-DIPEC, “Directiva General que regula la **entrega y recepción de cargo** a ser realizada por el personal civil y militar que labora en el Ministerio de Defensa”.

La entrega y recepción de cargo es una acción administrativa de **cumplimiento obligatorio y formal**, mediante el cual el funcionario público, empleado de confianza, servidor público o de régimen especial, cualquiera sea su nivel jerárquico y/o modalidad contractual o régimen laboral, hace entrega de manera física de los bienes asignados, trabajos encomendados pendientes de atención y acervo documentario a cargo de su competencia.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Entrega y recepción de cargo

La entrega de cargo se realiza de manera personal por parte del servidor ante su jefe inmediato o el que este designe, en los supuestos siguientes:

- a) Por término del vínculo laboral o contractual, sea por renuncia, remoción del cargo, cese, jubilación, destaque, incapacidad permanente, destitución, despido, rescisión de contrato, resolución o vencimiento de contrato.
- b) Ausencia temporal de más de 30 de días calendario en el cargo, como consecuencia de una designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicio y/o transferencia.
- c) Término de designación o encargatura, destaque o rotación.
- d) Descanso vacacional cuando sea superior a treinta (30) días calendario.
- e) Desplazamiento como rotación, destaque, permuta, encargo o comisión de servicio, cuando sea superior a treinta (30) días calendario.
- f) Licencia, cuando sea superior a treinta (30) días calendario.
- g) Suspensión por sanción disciplinaria de más de treinta (30) días calendario.
- h) Inhabilitación administrativa o judicial.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

13. Rutina, Control, Asistencia y Servicio



Aspectos más relevantes del RIS

Art. 23.- Horario de trabajo

- Hora de ingreso 8:30 horas.
- Hora de salida a las 16:45 horas. Dicho horario incluye 60 minutos de refrigerio.
- El ingreso después de las 9:30 horas será autorizado por el Jefe inmediato del órgano o unidad orgánica en la que labora el personal; caso contrario, se considera como inasistencia al centro de trabajo.
- El periodo de refrigerio, debe emplearse estrictamente en el horario comprendido entre las 12:30 y 15:00 horas, por un máximo de 60 minutos.

Art. 24.- Tolerancia al horario de ingreso

- Se otorga una tolerancia de 90 minutos mensuales a la hora de ingreso, considerándose su exceso como tardanza sujeta a descuento proporcional.
- El descuento se hace efectivo al mes siguiente de producida la tardanza, consignándose dicho concepto en la boleta de remuneraciones.
- Los descuentos por tardanzas o inasistencias no tienen naturaleza sancionadora, por lo que no eximen de la aplicación de las sanciones disciplinarias que corresponden.

Art. 25.- Compensación de horas extras

- Se puede compensar las horas laboradas fuera del horario de trabajo, se toma en cuenta que las horas efectivamente laboradas sujetas a compensación serán a partir de los sesenta minutos posterior a la hora de salida (16:45).
- La compensación por horas laboradas, debe ser solicitada a través del **"Software de papeletas"**, la cual debe imprimirse y ser firmada por el jefe inmediato (Director o Jefe) y presentado ante la Dirección de Personal Civil (DIPEC) los últimos días del mes anterior a la compensación.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Aspectos más relevantes del RIS

Art. 37.-

Oportunidad del descanso vacacional

- Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios.

Art. 40.-

Fraccionamiento del descanso vacacional

- El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo a solicitud escrita del servidor civil, se puede autorizar el fraccionamiento del goce vacacional, bajo los siguientes criterios:
 - El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.
 - Sin perjuicio de lo anterior el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional para fraccionarlos hasta con mínimos de un (1) día hábil.
 - No se pueden tomar más de 4 días hábiles en una semana, de los 7 días hábiles fraccionables.
 - El procedimiento para el otorgamiento del fraccionamiento del descanso vacacional se regula en el artículo 42 del RIS.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

14. Reglamento Interno del Servidor Civil



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS)

Con Resolución Ministerial N° 0521-2019-DE/SG, de fecha 23.04.2019, se aprobó el **Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Defensa** – Unidad Ejecutora 001: Administración General





¿Dónde ubicarlo?

Organización Normatividad Sistema Integral de Gestión Gobierno Digital Portal Web Institucional

Avisos / Eventos
No hay avisos para mostrar

Buscar

Videos

Soldados del Ejército ayudan a reconstruir vivienda de artesana de Catacaos en Piura

36° ANIVERSARIO INSTITUCIONAL DEL MINDEF

Trabajo Remoto

Sistema de trámite Correo Boleta de Pago
Record de Asistencia Manuales Directorio Personal
Módulo de Ayuda Más Sistemas Sistema de Vistas en Línea
Pon a Prueba tu Integridad

ALBUM DE FOTOS

Artículos de interés

Revista Ciencia y Tecnología para la Defensa
Controla el Colesterol

Cumpleaños del día

FONG CERNA Jimmy F. DIBIEN
LOZADA LEDESMA Patricia J. DIRAB

Mensajes del día

BOLETÍN

Paso 1

Organización Normatividad Sistema Integral de Gestión Gobierno Digital

Principal » Aplicaciones

MIS APLICACIONES

TRAMITE DOCUMENTARIO **PORTAL MINDEF** **Publicaciones Portal Web** **SOFTWARE DE PAPELETAS** **INTRANET - AVISOS y EVENTOS**

BANCO DE LA NACION **MAPRO** **INTRANET - BOLETINES DE PRENSA** **AULA VIRTUAL CDIH DH** **SISMESAMD**

Reserva de Salas **Formatos y Plantillas**

Paso 2

¿Dónde ubicarlo?

REGISTRO PAPELETAS v2.0
Software de Recursos Humanos v2.0
Usuario: Yriene DIAZ H.
Rol: USUARIO

Paso 3 → "REGlamento INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES (RIS)"

- PAPELETAS DE COMISION
- PAPELETAS DE PERMISO
- PAPELETAS DE VACACIONES
- ASISTENCIA GENERAL
- RESUMEN DE SITUACIONES

Ministerio de Defensa
Av. La Peruanidad S/N, Edificio Quiñones, Jesús María, Lima Perú
Teléfono (511) 209-8530

© Copyright 2018 MINDEF- OGTIE Derechos Reservados



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

INDUCCIÓN GENERAL

15. Remuneraciones

Pago de abonos

El pago de remuneraciones se realiza la tercera semana del mes de acuerdo al cronograma de pagos publicado en la intranet del MINDEF.

Encuentra el cronograma aquí:

Ver más

Aplicaciones

- Reserva de Salas
- Mesa de Ayuda
- Acceso a Aplicaciones

Utilitarios

- Directorio Personal
- Record de Asistencia
- Cronograma de Pagos**
- Entidades Externas
- Boletas de Pago
- Formatos y Plantillas

Rol de servicio sitio

- Personal Militar

Instituciones

Descuentos Mensuales

De acuerdo a lo establecido en cada contrato, el trabajador goza de una remuneración mensual, la cual se encuentra afecta a descuentos obligatorios o circunstanciales:

OBLIGATORIOS

Descuentos establecidos por Ley y que se aplican a todos los trabajadores sin distinción

- AFP
- ONP
- Retenciones de impuesto a la renta
- Sentencias judiciales



CIRCUNSTANCIALES

Descuentos que se efectúan dependiendo de factores particulares de cada trabajador

- Tardanzas/Inasistencias, Permisos Particulares.



Suspensión de Impuesto a la Renta

Las remuneraciones son calificadas como Rentas de Cuarta Categoría.

Se podrá solicitar la suspensión de Renta de Cuarta, cuando los ingresos anuales no superen el monto anual de s/. 43,613.00 nuevos soles para el año 2023.

El trámite es personal y se realiza a través de la web de la SUNAT, con usuario y clave SOL.

Personas

- Empresas
- Operador de Comercio Exterior

MI RUC y Otros Registros

- Comprobantes de pago
- Mis declaraciones informativas
- Otras declaraciones y solicitudes
- Ventanilla de Atención al Operador
- Observaciones realizadas por SUNAT

Revisión de mis deudas

- MI fraccionamiento
- Expediente Virtual
- Fiscalización
- Mis Avisos Electrónicos
- Operaciones de Comercio Exterior

Accesos Directos

- Consulta de Devoluciones
- Emisión de Recibos por Honorarios Electrónicos
- Consulta de Recibos por Honorarios Electrónicos
- Suspensión de Retenciones de 4ta Categoría

Suspensiones de 4ta Categoría-Formulario 1609	
SUNAT	
RESULTADO DE SOLICITUD - FORM. 1609	
AÑO 2019	
RUC:	104■■■■88
Apellidos y Nombres:	CASTAÑEDA HUERTO■■■■■■■■■■
Fecha de presentación:	08/08/2019
Número de operación:	10■■■■30
RENDA - 4ta CATEGORIA :	AUTORIZADO

En caso no se presente la suspensión, se procederá automáticamente con la retención del 8% por concepto de impuesto a la renta por cuarta categoría.



PERÚ

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Beneficios Sociales



Aguinaldo en julio y diciembre conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.

Afiliación al régimen contributivo de ESSALUD, con cobertura para sí y para sus derechohabientes.



Otros Beneficios



Otorgamiento de vales por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos N° 276 y 1057 del Ministerio de Defensa, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva General N° 013-2019/MINDEF/VRD/DGRRHHDIPPEC.

Derechohabientes

Son los familiares del trabajador, pensionista u otro asegurado regular al EsSalud a quienes el empleador podrá inscribir a través de SOL, a fin de que puedan acceder a las prestaciones que el ESSALUD brinda.

Estos son:

DERECHOHABIENTES
<ul style="list-style-type: none">• El/la cónyuge o concubino(a).
<ul style="list-style-type: none">• El/la hijo(a) menor de edad o al mayor de edad incapacitado en forma total y permanente para el trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• La madre gestante con respecto al hijo concebido, mientras dure el período de la gestación.

Hay que tener presente que solo podrán ser inscritos como derechohabientes, siempre que ellos a su vez no sean asegurados regulares.

Ejemplo: si el esposo de la titular, es trabajador de una empresa y ya se encuentra inscrito en el ESSALUD como asegurado titular, no podrá ser inscrito como derechohabiente.



PERÚ

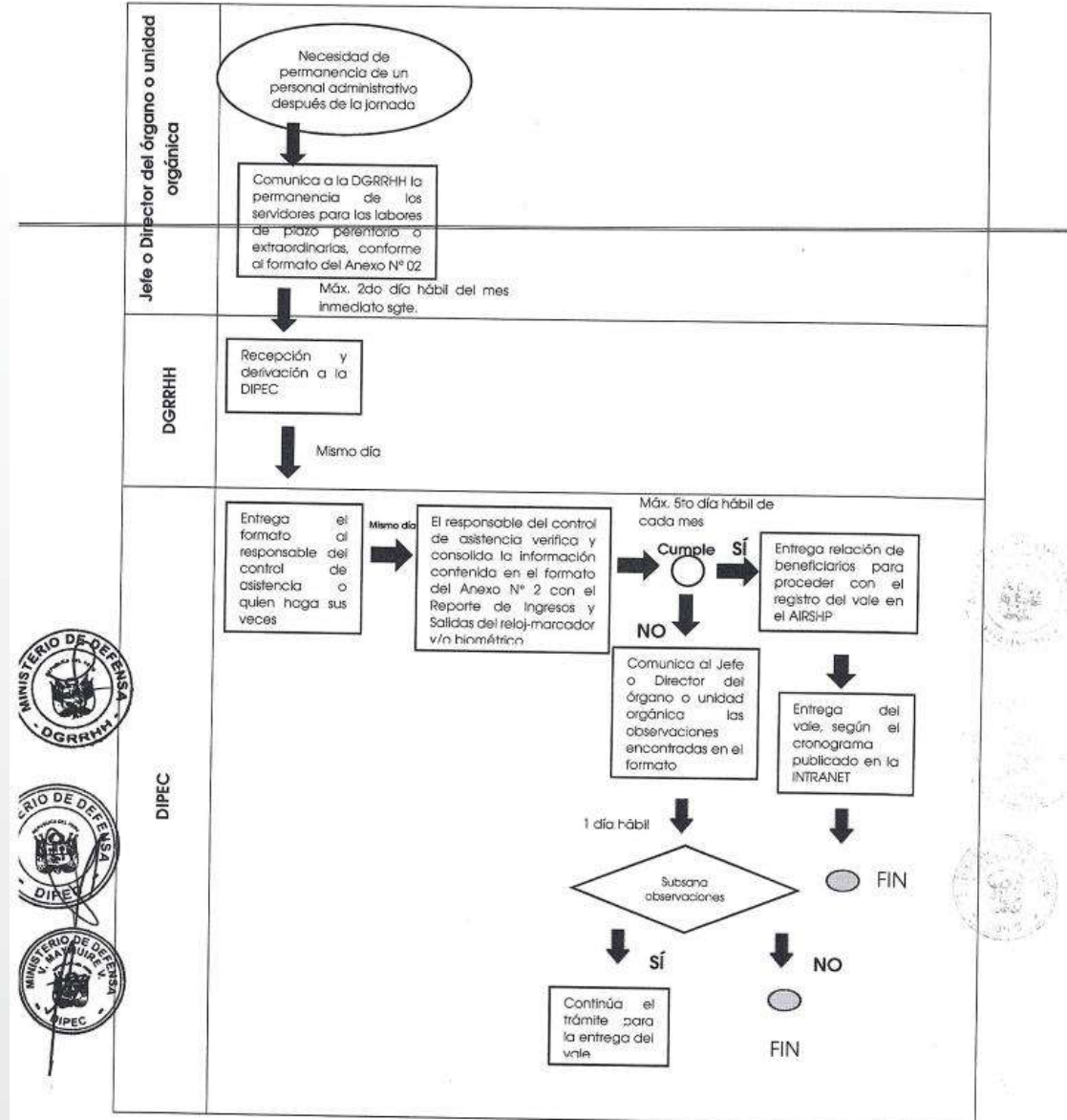
Ministerio de Defensa

ANEXO N° 01

Flujograma para el otorgamiento del vale en el MINDEF



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





GRACIAS