



Resolución Jefatural N° 094-2021-INEI

Lima, 30 de abril de 2021

Vistos el Oficio N° 000292-2021-INEI/OTA de la Oficina Técnica de Administración y el Informe N°083-2021-INEI/OTA-OEPER, de la Oficina Ejecutiva de Personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de 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 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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, a fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone 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; asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública, precisando que la capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135 del precitado Reglamento General, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad; y 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; el Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante, la Directiva de SERVIR, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumento para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva de SERVIR, se establece que corresponde al Comité de Planificación de la Capacitación, entre otras funciones, validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, el numeral 5.2.7 de la Directiva de SERVIR, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos el titular de la entidad debe ser entendido como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 079-2021-INEI, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, para el período 2021-2023;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, mediante Acta de fecha 12 de abril de 2021, ha validado la propuesta del PDP del INEI para el año 2021, formulado por la Oficina Ejecutiva de Personal de la Oficina Técnica de Administración;

Que la Oficina Técnica de Administración con Oficio N° 000292-2021-INEI/OTA en base al Informe N° N°083-2021-INEI/OTA-OEPER, solicita se apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 del Instituto Nacional de Estadística e Informática

Que, mediante Informe N° 083-2021-INEI/OTA-OEPER la Oficina Ejecutiva de Personal precisa que corresponde aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del INEI periodo 2021, el mismo que ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación del INEI y cuenta con el financiamiento correspondiente, conforme lo señala la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, mediante Oficio N° 0718-2021-INEI/OTPP-OEPRE;

Con las visaciones de las Oficinas Técnicas de Planificación Presupuesto y Cooperación Técnica, Administración y Asesoría Jurídica; y la Oficina Ejecutiva de Personal;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"; y

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 604, "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática";

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el portal web institucional del INEI (www.inei.gob.pe).

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina Ejecutiva de Personal, presente el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2021 del INEI, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



DANTE CARHUAVILCA BONETT
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

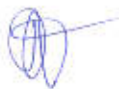
Instituto Nacional de
Estadística e Informática



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
E INFORMÁTICA
PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS – PDP 2021**

INDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	
I. ASPECTOS GENERALES	5
1.1 Objeto Estratégico Institucional	
1.2 Misión y Visión Institucional	
1.3 Estructura Orgánica	
1.4 Número de servidores del INEI	
II. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	8
III. DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	9
3.1 Conocimientos y habilidades a desarrollar	
3.2 Objetivos y estrategias de capacitación	
IV. MODIFICACIÓN DEL PDP	12
V. FINANCIAMIENTO	13
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN	13
ANEXOS	



Presentación

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión, dependiente del Presidente del Consejo de Ministros, y en su calidad de ente rector del Sistema Estadístico Nacional, es responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas oficiales del país, para asesorar al Estado en la toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

Para el logro de su misión institucional, el INEI cuenta con personal técnico especializado y administrativo de formación interdisciplinaria representando un importante potencial humano con mucha experiencia y trayectoria profesional.

En tal sentido, la capacitación se constituye como un factor importante, con el uso de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas, permitiendo cristalizar el esfuerzo institucional para contar con personal idóneo que brinde el mejor aporte en el puesto asignado, asumiendo un gran desafío al interior de la Institución, no sólo en el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias ligadas a la función que cumplen, sino también en su desarrollo personal y el fortalecimiento de los valores, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios a los ciudadanos, como parte de la estrategias fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

En el ámbito de sus competencias el INEI requiere de procesos de actualización y desarrollo de capacidades y competencias, por ello ha previsto para el año 2021 acciones de capacitación dirigidas a los servidores de la Entidad, cuyos ejes temáticos procuren desarrollar y generar la especialización permanente sobre enfoques y herramientas que posibiliten una gestión eficiente en el desempeño de sus funciones, promoviendo la capacitación, investigación y desarrollo de la actividad estadística así como de los sistemas administrativos.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas del INEI 2021, se encuentra conceptualizado bajo los lineamientos de la misión, visión y los objetivos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2017 – 2023 aprobado por Resolución Jefatural N° 126-2020-INEI, lo que permite efectuar la planificación de las acciones de



capacitación; éste instrumento coadyuvará al cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo como finalidad entre otros, establecer, optimizar y/o incrementar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que requieran fortalecer y ampliar los servidores civiles para desarrollar las competencias necesarias que respondan a las exigencias que el perfil de puesto requiere para el desempeño exitoso de las actividades y tareas acorde a las funciones asignadas y a las exigencias cambiantes de las políticas de modernización del Estado en el marco de la implementación del nuevo régimen del servicio civil en las entidades del sector público.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, se ha elaborado de acuerdo a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a los lineamientos emitidos y establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, contenidos en la Directiva “Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE del 08 de agosto de 2016.

Jesús Maria, Marzo 2021



I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos Estratégicos Institucionales (PEI 2017 - 2023):

- Mantener actualizada la infraestructura estadística.
- Satisfacer los requerimientos de Producción Estadística.
- Fortalecer el liderazgo y posicionamiento del Sistema Estadístico Nacional.

1.2. Misión y Visión:

Misión:

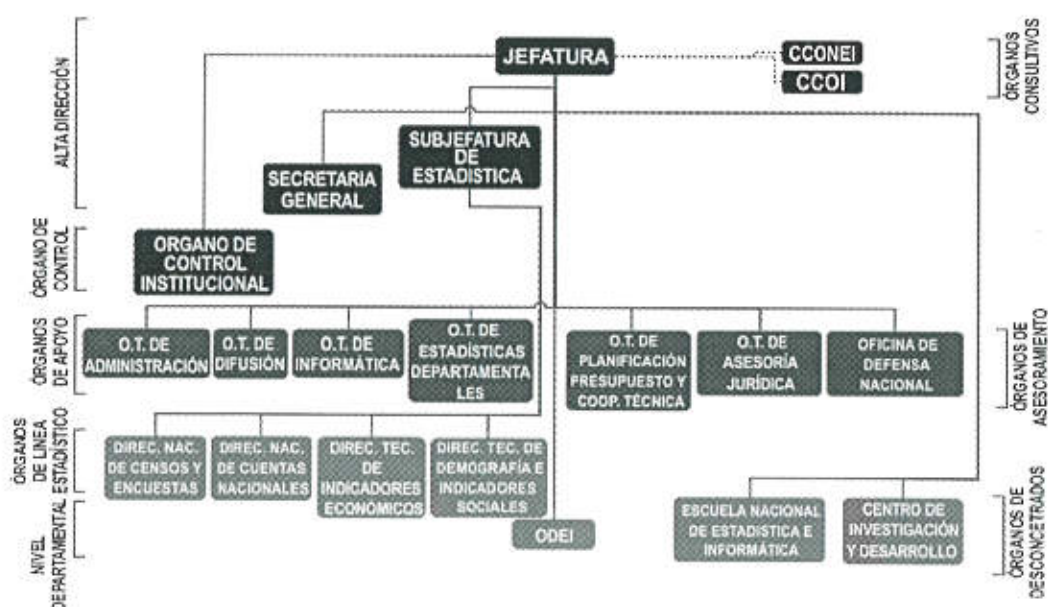
Producir y difundir información estadística oficial para el diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público y la comunidad en general con pertinencia, calidad, oportunidad cobertura requerida y transparencia.

Visión:

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

1.3. Estructura orgánica:

Organigrama funcional



1. ALTA DIRECCIÓN:

- ✓ Jefatura
- ✓ Sub Jefatura de Estadística
- ✓ Secretaria General

2. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

- ✓ Oficina Ejecutiva de Auditoría Interna

3. ÓRGANOS DE LÍNEA

➤ Dirección Nacional de Censos y Encuestas

- a) Dirección Ejecutiva de Cartografía y Geografía
- b) Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares
- c) Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos
- d) Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales

➤ Dirección Nacional de Cuentas Nacionales

- a) Dirección Ejecutiva de Cuentas de Bienes y Servicios No Financieros
- b) Dirección Ejecutiva de Cuentas del Gobierno y del Sector Financiero
- c) Dirección Ejecutiva de Cuenta de los Hogares

➤ Dirección Técnica de Indicadores Económicos

- a) Dirección Ejecutiva de Índices de Precios
- b) Dirección Ejecutiva de Indicadores de Producción

➤ Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales

- a) Dirección Ejecutiva de Demografía
- b) Dirección Ejecutiva de Indicadores Sociales

4. ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

➤ Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica

- a) Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto
- b) Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos
- c) Oficina Ejecutiva de Cooperación Técnica

➤ Oficina Técnica de Asesoría Jurídica

➤ Oficina Técnica de Administración



- a) Oficina Ejecutiva de Administración Financiera
- b) Oficina Ejecutiva de Abastecimientos y Servicios
- c) Oficina Ejecutiva de Personal

➤ **Oficina Técnica de Informática**

- a) Oficina Ejecutiva de Desarrollo de Sistemas
- b) Oficina Ejecutiva de Soporte Técnico

➤ **Oficina Técnica de Difusión**

- a) Oficina Ejecutiva de Imagen Institucional
- b) Oficina Ejecutiva de Información

➤ **Oficina de Defensa Nacional**

5. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

➤ **Centro de Investigación y Desarrollo**

- a) Dirección Ejecutiva de Estudios e Investigaciones
- b) Dirección Ejecutiva de Metodología y Normatividad

➤ **Escuela Nacional de Estadística e Informática**

- a) Dirección Ejecutiva Académica
- b) Dirección Ejecutiva Administrativa

➤ **Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática**

OFICINAS DEPARTAMENTALES		OFICINAS ZONALES
ODEI Amazonas	ODEI Lambayeque	OZEI Ancash – Chimbote
ODEI Ancash - Huaraz	ODEI Loreto	
ODEI Apurímac	ODEI Madre de Dios	
ODEI Arequipa	ODEI Moquegua	
ODEI Ayacucho	ODEI Pasco	OZEI San Martín – Tarapoto
ODEI Cajamarca	ODEI Piura	
ODEI Cusco	ODEI Puno	
ODEI Huancavelica	ODEI San Martín – Moyobamba	
ODEI Huánuco	ODEI Ica	OZEI Lima – Huacho
ODEI Ica	ODEI Tacna	
ODEI Junín	ODEI Tumbes	
ODEI La Libertad	ODEI Ucayali	



1.4. Número de servidores del INEI

El potencial humano que labora en forma permanente en el INEI a nivel nacional es de 321 servidores nombrados del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; 01 Gerente Público de SERVIR del régimen laboral de la Ley N° 30057 y 975 contratados CAS del Decreto Legislativo 1057, siendo el total de personal a nivel nacional de 1,297.

CONDICIÓN LABORAL	REGIMEN LABORAL	SEDES		TOTAL
		LIMA	ODEIS	
Nombrados	276	204	117	321
Gerentes públicos	30057	1	0	1
Contratados CAS	1057	507	468	975
Total General				1297

II. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El levantamiento de información se realizó con la participación de los órganos y unidades orgánicas del INEI, los cuales cumplieron con remitir sus requerimientos de capacitación del personal a su cargo, siendo éste insumo el elemento más importante para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021.

La matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación – DNC, nos ha permitido evaluar la demanda de capacitación, las cuales han sido clasificadas de acuerdo a la metodología y criterios de priorización señalados en la Directiva “Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Como principales resultados del DNC apreciamos la necesidad de afianzar y reforzar los conocimientos y habilidades generales, lo cual permite consolidar nuestra cultura organizacional basada en el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de brindar información estadística focalizada y especializada necesaria para la política macroeconómica impulsado por el gobierno para

mejorar la calidad del gasto a través del presupuesto por resultados, así como enfocar las competencias necesarias para un eficiente desempeño laboral de los trabajadores de la institución para que actúen de manera articulada y consistente en dirección a mejorar el desempeño general del Estado al servicio de sus ciudadanos.

Asimismo, el Diagnostico de Necesidades de Capacitación, nos ha permitido obtener información adecuada y confiable con el cual se ha determinado el presupuesto estimado asegurando los recursos necesarios para el financiamiento del Plan de Desarrollo de las Personas del INEI, totalmente estructurado en función a las necesidades institucionales.

III. DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

3.1. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES A DESARROLLAR

Conocimientos Generales:

Estos conocimientos hacen referencia a aspectos generales de gestión administrativa institucional y/o normativa a fin de cumplir y/o actualizar los conocimientos sobre la normatividad vigente.

Conocimientos Específicos:

Estos conocimientos ayudan a reforzar el desempeño de los servidores respecto a las funciones que realizan en los órganos o unidad orgánica a la que pertenecen los servidores y servidoras capacitados; para lo que se tiene en cuenta lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) del INEI.

Conocimientos Técnicos-Operativos:

Estos conocimientos reforzaran de las funciones del puesto, son capacitaciones dirigidas a subsanar dificultades laborales que se presentan en el día a día laboral y que se generan por la falta o bajo nivel de conocimientos

En este rubro estarán consideradas las capacitaciones de actualización laboral o adiestramiento de equipos modernos, software, hardware y otros que podrían influir directamente en el desempeño laboral (eficacia, productividad, eficiencia).



Capacitaciones de Desarrollo de Habilidades Blandas:

Son capacitaciones dirigidas a desarrollar conocimientos y habilidades internas del servidor, se traducen como habilidades sociales y están dirigidas a gestionar el trabajo en equipo, la comunicación eficaz, un adecuado liderazgo, capacidad adaptativa, entre otras. Con la promoción de estas habilidades sociales para el trabajo, se busca fomentar comportamientos de buen desempeño, mejorar el clima organizacional y generar bienestar tanto al usuario interno como externo.

3.2. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Objetivo de la capacitación

Las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación debe contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado, las mismas que responden a tres necesidades fundamentales:

- a) Apoyar objetivos y estrategias
- b) Cerrar brechas de desempeño de los servidores y servidoras
- c) Cumplir con la normatividad vigente
- d) Fortalecer la cultura y clima organizacional basado en valores, de acuerdo al código de Ética de la Función Pública.

En ese sentido, el INEI contribuye al desarrollo de conocimientos y competencias de los trabajadores apoyando de manera eficiente y eficaz con el fortalecimiento de las capacidades y competencias técnicas para el logro de los objetivos estratégicos de la institución, así como alcanzar el desarrollo profesional y personal de cada uno de los servidores y servidoras del INEI de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nrs. 276 y 1057.

Objetivos específicos

- a) Potenciar las capacidades de los trabajadores de todos los niveles del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en temas relacionados a la Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Competencias, Gestión por Procesos y Gestión por Resultados, utilizando nuevas metodologías, plataformas virtuales e instrumentos técnicos; así como liderar las metodologías e investigaciones tecnológicas para el desarrollo del Sistema Estadístico Nacional, contribuyendo a incorporar una cultura de gestión del



cambio y mejora continua, para facilitar el logro de los objetivos institucionales.

- b) Mantener en la Institución personal altamente calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el crecimiento de la Institución contando con altos estándares de eficiencia.
- c) Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que brinde oportunidades de especialización e investigación atendiendo las diferentes necesidades, así como brindar un servicio personalizado para el logro de los objetivos estratégicos institucionales en estricta observancia de las normas emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- d) Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento humano, asegurando la permanencia de dichos trabajadores en la Institución.
- e) Contribuir en el desarrollo de una adecuada cultura organizacional basada en la transparencia y en la promoción de valores institucionales creando un ambiente ético, promoviendo un clima laboral que incremente la motivación de los servidores civiles para hacerlos más proactivos en las acciones de gestión, desarrollando un liderazgo participativo con comunicación efectiva formando equipos de alto rendimiento.

Estrategias de Capacitación

La planificación, elaboración, elección de las capacitaciones y determinación de las estrategias deben estar alineadas con los tipos de conocimiento y habilidades antes definidos. Posteriormente se evaluará las actividades de capacitación con la finalidad de monitorear los objetivos planteados.

Las estrategias de Capacitación se pueden dividir:

Capacitaciones Externas

- Cursos, seminarios, talleres y diplomados orientados al desarrollo de conocimientos y habilidades a cargo de profesionales especializados externos.

- Establecer alianzas estratégicas con instituciones educativas a fin de acceder a beneficios o convenios institucionales.
- Promover y facilitar la participación de los servidores y servidoras en las diversas actividades de capacitación propuestas por organismos públicos y privados externos.
- Programa Virtuales: Actividades de capacitación virtuales teórico-didáctico con proveedores externos.

Capacitaciones Internas

Son las capacitaciones brindadas por la Escuela Nacional de Estadística e Informática dirigida a los servidores y servidoras del INEI.

IV. MODIFICACIÓN DEL PDP

El PDP puede ser modificado de manera excepcional, tanto por el Comité de Planificación de Capacitación como por la Oficina Ejecutiva de Personal, para ello la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las entidades públicas" en su numeral 6.4.2.6 ha determinado los casos en que procede la modificación.

Las solicitudes de modificación del Plan de Desarrollo de Personas, deberán ser remitidas a la Oficina Ejecutiva de Personal mediante Informe Técnico del responsable del órgano o unidad orgánica que solicita la modificación. En este informe se debe señalar la importancia y pertinencia del desarrollo de la acción de capacitación para el logro de los objetivos del puesto, del área o de la entidad y en caso corresponda la Oficina Ejecutiva de Personal remitirá al Comité de Planificación de Capacitación las propuestas presentadas.

La modificación del Plan de Desarrollo de Personas se realizará por decisión expresa del titular de la entidad mediante memorándum, en el documento de modificación se señalará la procedencia y la importancia de su inclusión en el PDP; para ello se deberá acompañar el Acta suscrita por el Comité o el Informe de la Oficina Ejecutiva de Personal que determine que es procedente la Modificación del PDP.



[Handwritten signature]



No serán materia de modificación del Plan de Desarrollo de las Personas:

- El incremento o disminución de los beneficiarios de la acción de la capacitación. Tratándose del incremento de beneficiarios, este no debe acarrear un aumento del costo de la capacitación, se debe garantizar que la calidad del servicio de capacitación no disminuya.
- Cambio de denominación de la acción de capacitación, siempre que el objetivo de la capacitación se mantenga.
- Cambio de oportunidad de la acción de capacitación (fecha de inicio o fin).
- Disminución del costo de la acción de capacitación, siempre que se garantice la calidad.
- Modificación de la modalidad de la acción de capacitación (presencial, semipresencial o virtual).

V. FINANCIAMIENTO

La Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica con Oficio N° 718-2021-INEI/OTPP-OEPRE, comunica que el presupuesto institucional asignado para el financiamiento de las actividades de capacitación del personal a nivel nacional del INEI, es de S/ 100 000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN

Se aplicaran las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación.

- **Evaluación de Reacción:** Esta modalidad permite medir el nivel de satisfacción de participantes respecto a la capacitación que reciben; serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y negativo de las acciones de capacitación. Para tal efecto la encuesta de satisfacción.
- **Evaluación de Aprendizaje:** Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación de Aplicación:** Mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores y servidoras.

- **Evaluación de Impacto:** Mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión de la entidad

ANEXOS

Anexo N° 1: Carta de compromiso.

Anexo N° 2: Encuesta de satisfacción.

Anexo N° 3: Evaluación de la aplicación – Jefe Directo

Anexo N° 4: Evaluación de la aplicación – Participante

Anexo N° 5: Matriz DNC

Anexo N° 6: Matriz PDP



ANEXO N° 01

CARTA DE COMPROMISO COMO BENEFICIARIO/A DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Régimen Laboral:	Decreto Legislativo N° 276 () Decreto Legislativo N°1057 ()
Puesto:	
Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/. Costos Indirectos: () Monto: S/.
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación al Área de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación.
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalizaciones:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra Acción de Capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

Nota: Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del artículo 264 del Reglamento General de la Ley.

FIRMA:

DNI:



Huella Digital

ANEXO N° 02

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Nombre del curso:	
Fecha:	Hora:
Nombre del Expositor o Proveedor:	
Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.	
4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = En desacuerdo 1 = Total desacuerdo	

DIMENSIÓN	INDICADORES	RESPUESTA
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	(1) (2) (3) (4)
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	(1) (2) (3) (4)
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	(1) (2) (3) (4)
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	(1) (2) (3) (4)
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	(1) (2) (3) (4)
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	(1) (2) (3) (4)
4. Expositor de la Capacitación	a. Las explicaciones del expositor son claras y comprensibles	(1) (2) (3) (4)
	b. El expositor generó un ambiente de participación	(1) (2) (3) (4)
	c. El expositor atendió y resolvió adecuadamente las preguntas de los participantes	(1) (2) (3) (4)
	d. El expositor evidenció dominio del tema	(1) (2) (3) (4)
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	(1) (2) (3) (4)
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio y mobiliario) favorecieron su aprendizaje.	(1) (2) (3) (4)
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo?	(1) (2) (3) (4)
	b. Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. ¿Van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	(1) (2) (3) (4)
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	(1) (2) (3) (4)
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	(1) (2) (3) (4)
8. Percepción global	a. El curso de capacitación cumplió sus expectativas y necesidades	(1) (2) (3) (4)
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	(1) (2) (3) (4)
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	

Resultado obtenido	
De 14 a 22 = Muy Malo / De 23 a 30 = Malo / De 31 a 39 = Regular / De 40 a 48 = Bueno / De 49 a 56 = Muy Bueno	



[Handwritten signature]



ANEXO N° 03

Propuesta de Aplicación

I. Datos del beneficiario de capacitación:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

II. Datos del superior inmediato:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

III. Metodología:

Objetivo de la aplicación:

(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la Acción de Capacitación)

Actividades:

Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de Acción de Capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.



ANEXO N° 03

**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA – JEFE DIRECTO**

Es muy importante conocer su apreciación acerca del apoyo que se le ha dado al participante de la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

Capacitación:
Objetivo de la capacitación:
Temas tratados en la capacitación:

Fecha del presente cuestionario: _____

Sobre las condiciones de trabajo	Respuestas	
1. ¿Considera que se han brindado los recursos (materiales, infraestructura, informáticos) al trabajador para que logre aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente los recursos:
	NO	
2. ¿Considera que el trabajador ha tenido tareas y funciones que le permitieron aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente las tareas y funciones:
	NO	

Sobre la gestión del jefe directo	Respuestas	
1. ¿Usted ha brindado guía o feedback al trabajador específicamente para que aplique lo aprendido	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cual fue la guía o feedback:
	NO	



[Handwritten signature]



**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA – JEFE DIRECTO**

Sobre el apoyo de los pares	Respuestas	
1. ¿Considera que los compañeros de área han apoyado al trabajador en la transferencia de lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue el apoyo:
	NO	

¿Qué sugerencias puede proporcionar para que el trabajador aplique lo aprendido?

¡Muchas gracias por sus respuestas!



ANEXO N° 04

**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA – PARTICIPANTE**

Es muy importante conocer su apreciación acerca del apoyo que se le ha dado en la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

Capacitación:
Objetivo de la capacitación:
Temas tratados en la capacitación:

Fecha del presente cuestionario: _____

Sobre las condiciones de trabajo	Respuestas	
1. ¿Considera que se le han brindado los recursos (materiales, infraestructura, informáticos) para que logre aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente los recursos:
	NO	
2. ¿Considera que ha tenido tareas y funciones que le permitieron aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente las tareas y funciones:
	NO	

Sobre la gestión del jefe directo	Respuestas	
1. ¿Su jefe le ha brindado guía o feedback específicamente para que aplique lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cual fue la guía o feedback:
	NO	



[Handwritten signature]



**EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN
APOYO DEL ENTORNO PARA LA TRANSFERENCIA – PARTICIPANTE**

Sobre el apoyo de los pares	Respuestas	
1. ¿Considera que sus compañeros de área han apoyado en la transferencia de lo aprendido?	SI	Si respondió sí, explique detalladamente cuál fue el apoyo:
	NO	

¿Qué sugerencias puede proporcionar para que sea más fácil aplicar lo aprendido?

¡Muchas gracias por sus respuestas!




MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			
205	DNCE - DECE	CONSULTADOR CARTOGRAFICO	NICOLAS PISCOPPO	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
206	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	JOSEMARIA MATTEI LARIZ HON	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
207	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	CONDO QUEZADA CARMEN JOSELLA	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
208	DNCE - DECE	TECNICO ADMINISTRATIVO B	PACORA FLOREZ ROLANDO	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
209	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	DYONISIO MARI ELLI MEINZ HON	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
210	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	WASQUEZ SALAZAR JORGE ESPRITU	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
211	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	SANTITERRA RIVEROS LUIS MARIA	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
212	DNCE - DECE	ESPECIALISTA ESTADISTICO EN INFORMACION GEOREFERENCIADA	PUERIN ROSALES JOSEFA SOLIDAD	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
213	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
214	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
215	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
216	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
217	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
218	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
219	DNCE - ENA	ANALISTA DE BASE DE DATOS	RAMIREZ GARCIA EMMA DINOR	Consolidar el estado de la información, generar reportes periódicos de la operación de campo, de las actividades estadísticas u otras.	Diseño y manejo de base de datos Ofimáticos con Excel y Access.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			Costos Directos
220	DACE - BIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTO	TABAZUMA FICHIMBO FLORA	A la revisión administrativa	Gestión administrativa	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3	X		VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
221	DACE - BIA	ASISTENTE ESPECIALISTA EN CALIDAD INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE BASE DE DATOS	ETTERA VALUSSI ROSA LORITH	A la atención de caso de datos	Necesidades	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
222	DACE - BIA	ORGANIZADOR	PACILLA GUANACOS MONICA ALI	A la edición de documentos y presentaciones	Diseño de documentos	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3	X		VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
223	DACE - BIA	ORGANIZADOR	RODRIGUEZ SANCIA SARA	A la edición de documentos y presentaciones	Diseño de documentos	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3	X		VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
224	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	CHUQUACHURO JIMENA LEONARDO	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
225	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	GUANO LUCERO KENNY TOVAR	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
226	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	NOVOGOTI TRUJILLO BETTY BEICA	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
227	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	ARTUNANO AGUIRRE MONICA ANGEL	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
228	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	GUISO COCONA LUIS ALBERTO	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
229	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	SANCHEZ FALCÓN GRIETIA MARIAL	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
230	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	VALLE AGUIRRE VICTOR ALDO	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
231	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	CHAVEZ MARTINEZ WILSON ANCEL	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
232	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	CAJEDÓN LOPEZ ANTONIO SANTOS	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
233	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	ROSA AVANTE DEZA KENNY	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
234	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	TEJEDORA ESTOLAZA LIDIA ALONSO	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
235	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	ALLENDE KOCKA ALVAREZ	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
236	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	MONTE CERRA MARTINEZ	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
237	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
238	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
239	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
240	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
241	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
242	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
243	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00
244	DACE - BIA	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	LOPEZ ELENA TRINIDAD JAVIER	A la gestión de información	Interpretación de resultados	Curso	FORMACIÓN LATERAL	D	3		X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 300.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
245	DNCE	SUPERVISOR DE PROGRAMACIÓN DE RUTAS	JOSE LUIS RODRIGUEZ CABRERA	ELABORACIÓN DE PLAN DE PROGRAMACIÓN DE RUTAS	OPTIMATICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
246	DNCE	PROCESADOR DE RUTAS	LUIS CARLOS HUAMAN, JR	ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PLAN DE RUTAS	OPTIMATICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
247	DNCE	SUPERVISOR DE OPERACIÓN DE JUNA	ALDO DIAZ CHIRIBAY	REVISIÓN DE EQUIPOS Y USO MANEJO DE LINEA, manejo de equipos y mantenimiento de LINEA	OPTIMATICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
248	DNCE	OPERADOR DE CONSULTA	CONCEPCION BLANCO CHICHA	CONSISTENCIA BASICA	BASE DE DATOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
249	DNCE	OPERADOR DE LA UNIDAD DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	CARLOS REYNALDO VALENZUELA	REVISIÓN DE EQUIPOS Y MANEJO DE LINEA, manejo de equipos y mantenimiento de LINEA	BASE DE DATOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00
250	DNCE	ANALISTA DE CONJUNTO Y PRUEBAS	MARIA LUIS TAYVICO TORRES	CONSISTENCIA BASICA	BASE DE DATOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00
251	DNCE	TECNICO V	JAVIER SANTIAGO VALENZUELA MEZUZA	CONSISTENCIA CARTOGRAFICA	BASE DE DATOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	A	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00
252	DBS-OTUS	ESPECIALISTA EN ANALISIS Y MANEJO DE INDICADORES SOCIALES	RODRIGO AHUMADA GOMEZ	ANÁLISIS DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	7	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
253	DBS-OTUS	ESPECIALISTA EN ANALISIS Y MANEJO DE INDICADORES SOCIALES	RODRIGO AHUMADA GOMEZ	ANÁLISIS DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	4	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
254	DBS-OTUS	DIRECTOR DE TAREA ADMINISTRATIVO II	EDGAR RIVERA SANCHEZ LOPEZ	CONSISTENCIA DE REGLAS SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
255	DBS-OTUS	DIRECTOR DE TAREA ADMINISTRATIVO II	DORA OLGA GARCIA CASTAÑUELA	ANÁLISIS DE DATOS, PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
256	DBS-OTUS	DIRECTOR DE TAREA ADMINISTRATIVO II	NANCY FERRER CONTE	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
257	DBS-OTUS	ESPECIALISTA EN INDICADORES SOCIALES	MOSES ELIAS PAREDES	PROCESAMIENTO Y ELABORACIÓN DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
258	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS DEMOGRAFICOS Y SOCIALES	RICARDO DANIEL PALE CALLEJON	ANÁLISIS DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	7	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
259	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS SOBRE CONDICIONES DE VIDA	ERIK ROVERO CONDE	CREACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y DEMOGRAFICOS, PREDICCIÓN DE INDICADORES, MANEJO DE BASE DE DATOS, CREACIÓN DE MODELOS PREDICTIVOS	TECNICAS DE MANEJO DE DATOS	OFICINA	FORMACIÓN LABORAL	B	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	4 000
260	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS SOBRE CONDICIONES DE VIDA	ERIK ROVERO CONDE	CREACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y DEMOGRAFICOS, PREDICCIÓN DE INDICADORES, MANEJO DE BASE DE DATOS, CREACIÓN DE MODELOS PREDICTIVOS	TECNICAS DE MANEJO DE DATOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
261	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS SOBRE CONDICIONES DE VIDA	ERIK ROVERO CONDE	CREACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y DEMOGRAFICOS, PREDICCIÓN DE INDICADORES, MANEJO DE BASE DE DATOS, CREACIÓN DE MODELOS PREDICTIVOS	ESTADÍSTICA APLICADA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
262	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS SOBRE CONDICIONES DE VIDA	ERIK ROVERO CONDE	CREACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y DEMOGRAFICOS, PREDICCIÓN DE INDICADORES, MANEJO DE BASE DE DATOS, CREACIÓN DE MODELOS PREDICTIVOS	ECONOMETRIA	OFICINA	FORMACIÓN LABORAL	C	9	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	4 000
263	DBS-OTUS	ANALISTA DE BASE DE DATOS SOBRE CONDICIONES DE VIDA	JULIAN CASABLANCA VARGAS	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INDICADORES SOCIALES	EXCEL AVANZADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00



Handwritten signature in blue ink.



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PUESTO O PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APOYA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			
216	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	DANIEL LUCIANO OLIVERA SEGURA	PROCESAR, ANALIZAR, INFORMAR, EVALUAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
217	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	BELÉN DÍAZ RIVERA	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
218	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	BELÉN DÍAZ RIVERA	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
219	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	ANGEL SANTO DOMÍNGUEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
220	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.500.00
221	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00
222	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.500.00
223	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00
224	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.500.00
225	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00
226	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00
227	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00
228	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ANALISTA	VERÓNICA GARCÍA HERNÁNDEZ	ANALIZAR, MONITOREAR, CONTROLAR, REGULAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DEL MANEJO DEL TERRITORIO URBANO.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5.000.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
270	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Director de Sistema Administrativo de Gestión Administrativa	MARIA ELENA GILLOS CUBILLOS DE MADRID	Manejar los procesos administrativos que genera la ENEL en el marco del presupuesto de la CAPACITACIÓN	GESTIÓN DE CONTRATACIONES EN EL ESTADO	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	B	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
282	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Director de Sistema Administrativo de Gestión Administrativa	ESTRELLA CARMEN CAMACHO LUGOS	Apoyar a la Gestión Administrativa de la Dirección Técnica de la ENEL en el manejo del presupuesto, abastecimiento y la gestión de recursos corporativos.	PLANIFICACIÓN Y GERENCIA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	B	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
283	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Director de Sistema Administrativo de Gestión Administrativa	ESTRELLA CARMEN CAMACHO LUGOS	Apoyar a la Gestión Administrativa de la Dirección Técnica de la ENEL en el manejo del presupuesto, abastecimiento y la gestión de recursos corporativos.	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL ESTADO	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	B	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
284	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Asistente de Programación Académica	JULISSA ANGELICA RIVERA PALACIOS	Ejecución de Soporte o complementos de apoyo administrativo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
288	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Director del Sistema Administrativo de Gestión Académica	TERANCO MONTELLER LUGOS	Manejar el trabajo en equipo para una buena atención al usuario de los servicios de la ENEL	RECURSOS HUMANOS	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	B	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
289	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Especialista en Capacitación	DIANA PARELA RIVERA PALACIOS	Elaborar informes técnicos sobre la ejecución de cursos con el fin de atender las necesidades de capacitación de los empleados de la ENEL, apoyando a la gestión de recursos humanos.	Elaboración y validación de informes técnicos	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	600.00
285	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Especialista en Capacitación	DIANA PARELA RIVERA PALACIOS	Presionar en la ejecución de cursos de capacitación para el personal de la ENEL, apoyando a la gestión de recursos humanos.	Indicadores de gestión	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	600.00
286	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Especialista en Capacitación	DIANA PARELA RIVERA PALACIOS	Organizar las propuestas de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros eventos con el fin de promover los cursos a ser dictados en el área técnica.	Actualización en informes técnicos	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
287	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Asistente Administrativo	GONZALO ANCHAMET HURTADO	Utilizar la herramienta de la ENEL en el marco de la política de estado.	Ingles	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	800.00
288	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Asistente Administrativo	GONZALO ANCHAMET HURTADO	Actualizar las herramientas de trabajo de gestión en la administración de recursos humanos.	OBLIGADO EN GESTIÓN PÚBLICA	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	B	7	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,200.00
289	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Asistente Administrativo	GONZALO ANCHAMET HURTADO	Utilizar la herramienta de la ENEL en el marco de la política de estado.	MANEJO PARA LA PROMOCIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN LA ENEL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
290	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Asistente Administrativo	GONZALO ANCHAMET HURTADO	Actualizar la Gestión de la Dirección Técnica de la ENEL, el área de gestión y atención a los usuarios de los cursos de capacitación.	Atención al Cliente	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
291	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Varios	VARIOS	Actualizar los procedimientos de producción de la ENEL.	SPSS BÁSICO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
292	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Varios	VARIOS	Actualizar los procedimientos de producción de la ENEL.	SELECCIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
293	ENEL DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA	Director de Sistema Administrativo II	GILBERTO MONTELLER LUGOS	En planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la ENEL en el marco de la gestión de recursos humanos.	SELECCIÓN PÚBLICA CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	OBLIGADO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5,000.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERIL DE PUESTO O OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje De Desempeño				Costos Directos
284	ODEPLANCO	ASISTENTE SERVICIO ECONOMÍA FINANCIERA I	STANLEY VILARIN, ESTHER PEREIRA	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, SERVICIOS, OPERACIONES, ENCUESTAS Y DE SOPORTE TECNICO	PRODUCCIÓN Y USO DE ESTADÍSTICAS EN GENERAL	DIPLOMADO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5,200.00
285	ODEPLANCO	TECNICO ADMINISTRATIVO II	VALTELLA, CARLOS, OLIVIERO	EN ELABORAR, INTERVENIR SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LA INSTITUCION OFICIAL INGRESADA Y EGRESSA DE LA ODEI.	INTERVENCIONES OPERATIVAS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	220.00
286	ODEPLANCO	ASISTENTE TECNICO	MANUELA DELGADO, MONTEGAL	EN LA INFORMACION ESTADISTICA SECTORIAL PARA ELABORAR INDICADORES DEL PUESTO NACIONAL DE MANEJO DE RECURSOS HUMANOS DE LOS PUESTOS DE LA CONSTRUCCION, INICIATIVA TECNICA DE SERVICIOS	ESPECIALIZACION EN EXCEL	ESPECIALIZACION	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	950.00
287	ODEPLANCO	ANALISTA ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	TEODORO GONZALEZ, CARLOS	EN RECIBIR INFORMACION PARA EL INICIO DE PUESTOS AL CONSUMIDOR	ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA APLICADA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00
288	ODEPLANCO	ANALISTA ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	TEODORO GONZALEZ, CARLOS	EN RECIBIR INFORMACION PARA EL INICIO DE PUESTOS AL CONSUMIDOR	ESPECIALIZACION EN EXCEL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	950.00
289	ODEPLANCO	ASISTENTE TECNICO DEPARTAMENTAL	CHAVEZ QUILANG, OTOLIA MATEO	EN ELABORAR Y ESTABLECER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE DE LAS DIVERSAS INVESTIGACIONES QUE TIENE LA ODEI	ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA APLICADA	ESPECIALIZACION	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00
290	ODEPLANCO	ASISTENTE TECNICO DEPARTAMENTAL	CLARETA VARGAS, MONTEGAL	EN RECIBIR, COMPROBAR Y ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN CORPO DE LAS DIVERSAS INVESTIGACIONES CORRELACIONES EN LA OFICINA DEPARTAMENTAL PARA ELABORAR DOCUMENTOS	ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA APLICADA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	960.00
291	ODEPLANCO	OPERADOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	MARCELO, LUCIANO	EN VIGILAR Y CONTROLAR EL LOCAL INSTITUCIONAL Y PUESTOS DE SERVICIO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE SISTEMAS NACIONAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CURSO TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
292	ODEPLANCO	OPERADOR DE SOPORTE TECNICO INFORMATICO	VANET MARIA MENDOZA TELLO	EN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y OPERATIVOS INFORMATICO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DIPLOMADO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00
293	ODEPLANCO	ASISTENTE DE CAPACITACION DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES	CHALQUIRI, COTINA, JULIA	EN GESTION DE OPERACIONES DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION REGIONAL Y VIRTUAL, OFICINAS DE INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTADISTICO REGIONAL Y FUERZO EN GENERAL	GESTION DE CAPACITACION EN EDUCACION VIRTUAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
294	ODEPLANCO	OPERADOR DE LIMPIDEZ	PONCE, JUAN CARLOS	EN REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS HERMANAS, EQUIPOS INFORMATICO Y MANTENIMIENTO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	220.00
295	ODEPLANCO	OPERADOR DE LIMPIDEZ	SELA MARTI, MARCO ANTONIO	EN REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS HERMANAS, EQUIPOS INFORMATICO Y MANTENIMIENTO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	220.00
296	ODEPLANCO	DIRECTOR DEPARTAMENTAL	JUAN VERA AGUIAR	ESTADISTICO INSTITUCIONAL	VARIOS	DIPLOMADO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00
297	ODEPLANCO	Asistente Administrativo	Guillermo Adolfo Despuella Drufo	Surcos del Puesto Administrativo	VARIOS	OTROS	FORMACIÓN LABORAL	B	2	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	50
298	ODEPLANCO	Asistente	Maria Mercedes Ochoa Cordero	Trabaja en el puesto de Asistente Administrativo	Coordinación de Recursos Humanos y Sociales	Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
299	ODEPLANCO	ESTADISTICO II	DOVREY FLORENCIA, NELLY PATRICIA	DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION ESTADISTICA	ANALISIS DE DATOS ESTADISTICOS, GESTION PUBLICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600.00
300	ODEPLANCO	ESTADISTICO I	MARCO BLANCO, CESAR	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	EXCEL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	550.00
301	ODEPLANCO	SECRETARIA	CAROLINA GONZALEZ MUJICA	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OFICINA, GESTION PUBLICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	550.00
302	ODEPLANCO	OFICINA DE PRODUCCION	RICARDO GARCIA MENDOZA	ESTADISTICO INSTITUCIONAL	VARIOS	OTROS	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	50
303	ODEPLANCO	SIA	REINA MORALES, JULIE CASAVICA	DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	EXCEL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8	X	APRENDIZAJE, DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PUESTO O OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			Costos Directos
314	ODEI-CA	DIRECTOR GENERAL	LUIS ANTONIO CANO GUTIERREZ	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	VARIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	50
315	ODEI-CA	COORDINADORA DE LA ESCUELA	REBECA ALONSO LEGUIA RIVERA	COORDINADORA	DEINATICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	A	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	600.00
316	ODEI-CA	OPERADOR VIGILANCIA Y SEGURIDAD	JOSÉ ENRIQUE SALAZAR HERNÁNDEZ	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SEGURIDAD, OFIMÁTICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	E	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	600.00
317	ODEI-CA	OPERADOR DE LIMPIEZA	DOLARDO AFRANQUEZ CALDERAS	LIMPIEZA	DEINATICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
318	ODEI-CA	SOPORTE TÉCNICO	JOEL JEFFERSON ALCAHUALAN	SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO DE LA ODEI	VARIOS	OTROS	FORMACIÓN LABORAL	E	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	50
319	ODEI-CA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JUAN JOSÉ JIMÉNEZ MUÑOZ	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	VARIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	50
320	ODEI-CA	ANALISTA ESTADÍSTICO	JUAN FLORES URIBE	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	VARIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	50
321	ODEI-CA	SUPERVISORA NACIONAL DE ANTIDROGUEMETRÍA	LEZZETTE MULLEROS GARCÍA BERNARDO	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE TÉCNICAS ANTIDROGUEMETRÍAS Y HUMIDOLÓGICAS	VARIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	E	5	X	X	VIRTUAL	V TRIMESTRE	50
322	ENAHU	COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS	MARTHA MENDOZA CARMEN RIVERA	Lograr mayor eficiencia metodológica y tecnológica en el análisis de la información estadística y metodológica en el manejo del personal del proyecto	Capacitación en SPSS Intermedio, Capacitación en la explotación de Estadísticas, Capacitación en construcción e interpretación de indicadores socioeconómicos, Capacitación en Gestión de Recursos Humanos	Varios	FORMACIÓN LABORAL	E	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
323	ENAHU	SUPERVISORA LOCAL DE OPERACIÓN DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS		Optimizar la eficiencia tecnológica y estadística en el análisis de la información y como elemento estratégico del proyecto respecto a la labor en el manejo de personal especializado	Capacitación en SPSS Intermedio, Capacitación en explotación de Estadísticas, Capacitación en construcción e interpretación de indicadores socioeconómicos, Capacitación en Gestión de Recursos Humanos	Varios	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
324	ENAHU	SUPERVISORA LOCAL DE OPERACIÓN DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS	MARGARITA VILCHEZ CUELLA	Optimizar la eficiencia tecnológica y estadística en el análisis de la información y como elemento estratégico del proyecto respecto a la labor en el manejo de personal especializado	Capacitación en SPSS Básico, Capacitación de explotación de Estadísticas, Capacitación en técnicas de muestreo, Capacitación en gestión de recursos humanos	Varios	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
325	ENAHU	OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS ENCUESTADOR	GATO ORLANDO LÓPEZ SÁEZ	Explotación para el proyecto para mejorar eficiencia tecnológica en el manejo de informaciones estadísticas	Capacitación en SPSS Básico, Capacitación en construcción e interpretación de indicadores socioeconómicos	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
326	ENAHU	OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS ENCUESTADOR	CONFE TUNAS KARINA DEL ROSO	Explotación para el proyecto para mejorar eficiencia tecnológica en el manejo de informaciones estadísticas	Capacitación en SPSS Básico, Capacitación en construcción e interpretación de indicadores socioeconómicos	Varios	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
327	ENAHU	OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS ENCUESTADOR	ANDRÉS EMBEZUJATI CORTIÑE MAGALI	Explotación para el proyecto para mejorar eficiencia tecnológica en el manejo de informaciones estadísticas	Capacitación en SPSS Básico, Capacitación en construcción e interpretación de indicadores socioeconómicos	Varios	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
328	ODEI-CA	COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS	JOSÉ RAFAEL DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	ANÁLISIS DE LA COMPLEMENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN FUNCIÓN DE UN SOLO OBJETIVO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	C	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
359	OCU LA LIBERTAD	DIRECTOR DE SISTEMA ADM II	MUNIZ VILÉN, LUIS MARCOS	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.000.00
360	OCU LA LIBERTAD	DIRECTOR DE SISTEMA ADM II	SALAS ZAVALA, CARLOS ANDRÉS	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS Y CALIDAD DE INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
361	OCU LA LIBERTAD	ESTADÍSTICO I	ARGONTEGUI, ANITA ROBERTO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
362	OCU LA LIBERTAD	ESTADÍSTICO I	VILLALBA, JAZ NELISA ESPERANZA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
363	OCU LA LIBERTAD	OPERADOR PAGO II	MARTÍN BENDIGO FRANCISCA DEL CORRAL	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
364	OCU LA LIBERTAD	ADMINISTRATIVO II	EVANGELISTA GUZMÁN BETTY ARIADNA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
365	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	VALVERDE PANTA EMERITA VIRGINIA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
366	OCU LA LIBERTAD	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II	SONZOLLO, CHARRI CRISTIAN ROSA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
367	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
368	OCU LA LIBERTAD	SECRETARÍA	CHILANO, MARCELA ROSA VIVIANA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
369	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN ESTADÍSTICA	GUERRA, ROSA VIVIANA	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
370	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	REYES VILLALBA, LUIS MARCOS	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
371	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
372	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
373	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
374	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
375	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
376	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
377	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
378	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
379	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
380	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
381	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
382	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
383	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00
384	OCU LA LIBERTAD	ASISTENTE EN SERV. ECON. FINAN.	LOPEZ ESCOBAR, LUIS FRANCISCO	PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	ANÁLISIS DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE REPORTE	CURSO	CURSO	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	\$ 1.500.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
385	ODI LANARVEQUE	CHIEFE	PEREZ SANCHEZ JOSE HUMBERTO	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	57
386	ODI LANARVEQUE	APLICADO ADMINISTRATIVO	CUMPA CHAVEZ ROSARIO HUMBERTO	FUNCION DEL PUESTO	GERENCIA PUBLICA	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	57
387	ODI LANARVEQUE	TECNICO ESTADISTICO II	BERNAL FERRAS SEGUNDO RAFAEL	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA TRABAJO REMOTO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
388	ODI LANARVEQUE	TECNICO ESTADISTICO II	BERNAL FERRAS SEGUNDO RAFAEL	FUNCION DEL PUESTO	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS AVANZADAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
389	ODI LANARVEQUE	SECRETARIA IV	OLGA FREYTA LUIS DEL ROSARIO	FUNCION DEL PUESTO	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA TRABAJO REMOTO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
390	ODI LANARVEQUE	TECNICO ESTADISTICO II	RODRIGUEZ SARRINOLIST MANUEL	FUNCION DEL PUESTO	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA TRABAJO REMOTO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
391	ODI LANARVEQUE	OPERADOR PAO	PALACIOS AGUIAN LILY	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	SPSS BASICO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
392	ODI LANARVEQUE	OPERADOR PAO	PALACIOS AGUIAN LILY	FUNCION DEL PUESTO	ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	62
393	ODI LANARVEQUE	DIRECTOR SISTEMAS ADMINISTRACION II	CEVEREA LOPEZ OSCAR ANTONIO	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	STAT ADVANCED	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
394	ODI LANARVEQUE	DIRECTOR SISTEMAS ADMINISTRACION II	CEVEREA LOPEZ OSCAR ANTONIO	FUNCION DEL PUESTO	ECONOMETRIA INTERMEDIO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
395	ODI LANARVEQUE	ESTADISTICO I	REGULLO DELGADO DORA CIPRIANA	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	ESPECIALIZACIÓN EN EXCEL	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
396	ODI LANARVEQUE	DIRECTOR SISTEMAS ADMINISTRACION II	PANCOLO CASTAÑERA DANIEL ISABELE	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA	PROGRAMACIÓN JAVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	4	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
397	MADE DE JLOS	DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ALFONSO INFANTE AUGUSTO VICENTE	POSICIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	CURSO TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
398	MADE DE JLOS	TECNICO ADMINISTRATIVO II	MOS ALAMARCA FRANCISCA	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Mantenimiento de los datos de la información estadística	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
399	MADE DE JLOS	ANALISTA ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	SANJUAN INHARRA CAMPANA	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Mantenimiento de los datos de la información estadística	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
400	MADE DE JLOS	ASISTENTE ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	MESA VEGA DENISE	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Mantenimiento de los datos de la información estadística	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
401	MADE DE JLOS	ASISTENTE ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	PEREIRA CAJON MELAGUOS	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Mantenimiento de los datos de la información estadística	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
402	MADE DE JLOS	ASISTENTE ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	CHAVEZ VERA ROSA OFELIA	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Mantenimiento de los datos de la información estadística	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
403	MADE DE JLOS	OPERARIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO	LOPEZ GARCIA VASQUE	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Herramientas Ofimáticas para la Gestión Administrativa	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
404	MADE DE JLOS	OPERARIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	LOPEZ GARCIA VASQUE	SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	Herramientas Ofimáticas para la Gestión Administrativa	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
405	ODI MOQUEGUA	DIRECTOR DEPARTAMENTAL	BALDI GARCIA MANUEL GONZALEZ	Aporte a los recursos humanos, actividades del PO, cumplimiento de objetivos institucionales y al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Curso de Inducción para la Gestión Pública	Curso Especializado	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
406	ODI MOQUEGUA	Asistente Ejecutivo de Departamental	Negrete Arce Luis Carlos	al mejorar el funcionamiento de la Red legal	Curso avanzado y Monitoreo de SPSS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
407	ODI MOQUEGUA	Operario Informático	Wilson Chamei Danilo	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Administración de redes y Seguridad informática	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
408	ODI MOQUEGUA	Asistente Ejecutivo de Departamental	Morales Morales Piedad	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Excel avanzado y manejo de archivos	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
409	ODI MOQUEGUA	Asistente Ejecutivo de Departamental	Valde Vega Maria Regis	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Excel avanzado y manejo de archivos	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
410	ODI MOQUEGUA	Operario de Red de Datos de Encuesta	Alonso Morales Piedad	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Elaboración de estadísticas	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
411	ODI MOQUEGUA	Operario de Red de Datos de Encuesta	Vargas Ramos Carlos	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Selección de la muestra	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
412	ODI MOQUEGUA	Operario de Red de Datos de Encuesta	Olivera de la Cruz de Encuesta	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Elaboración de indicadores	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62
413	ODI MOQUEGUA	Supervisor Local	Roca Morales Piedad	al mejorar el desempeño de las actividades asignadas	Elaboración de indicadores	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	62

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

 OTTP

 - INEI -

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
414	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Operador de Aplicación de Encuestas	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
415	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Supervisor Local	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
416	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Operador de Aplicación de Encuestas	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
417	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Operador de Aplicación de Encuestas	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
418	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Operador de Aplicación de Encuestas	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
419	OFICINA DE INVESTIGACIÓN	Operador de Aplicación de Encuestas	Argento Marmori Centeno	El Mejor en el desempeño de las actividades asignadas	Manejo de estadísticos estadísticos	Curso	Formación Laboral	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
420	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	DIRECCIÓN TÉCNICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	CAPACITACIÓN DE ASPECTOS PRINCIPALES DE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO, QUE ATENDAN LAS NECESIDADES DE LA OFICINA EN EL ÁMBITO LABORAL.	USUARIOS DE LA OFICINA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO, QUE ATENDAN LAS NECESIDADES DE LA OFICINA EN EL ÁMBITO LABORAL.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	250.00
421	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	DIRECCIÓN TÉCNICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	CONOCIMIENTOS ACTUALES EN DERECHO ADMINISTRATIVO A FIN DE CONOCER EL MARCO LEGAL EN LOS DIFERENTES TEMAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.	ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	DIPLOMADO	FORMACIÓN LABORAL	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	250.00
422	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	DIRECCIÓN TÉCNICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	INTRODUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO, QUE ATENDAN LAS NECESIDADES DE LA OFICINA EN EL ÁMBITO LABORAL.	ETICA Y PARTICIPACIÓN	TALLER	Formación Laboral	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
423	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	DIRECCIÓN TÉCNICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE CONTABILIDADES DEL ESTADO, ASISTENCIA FINANCIERA, TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO, QUE ATENDAN LAS NECESIDADES DE LA OFICINA EN EL ÁMBITO LABORAL.	GESTIÓN DE LAS CONTABILIDADES DEL ESTADO	CURSO	Formación Laboral	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
424	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	TECNICO EN ASesoría JURÍDICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	ATENCIONES Y CONSERVACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO, QUE ATENDAN LAS NECESIDADES DE LA OFICINA EN EL ÁMBITO LABORAL.	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	TALLER	Formación Laboral	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	200.00
425	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	TECNICO EN ASesoría JURÍDICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	BRINDAR SERVICIOS PARA RECONOCER Y MEJORAR LAS PROPIAS HABILIDADES QUE LE PERMITAN MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL Y LOGRAR OBJETIVOS COMUNES, A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE MEJORES RELACIONES INTERPERSONALES CON EL EQUIPO DE TRABAJO.	GESTIÓN DE LAS CONTABILIDADES DEL ESTADO	CURSO	Formación Laboral	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00
426	OFICINA TÉCNICA DE ASesoría JURÍDICA	TECNICO EN ASesoría JURÍDICA	ARGENTO MARMORI CENTENO	CONOCIMIENTO DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE TÉCNICAS LABORALES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	CURSO	Formación Laboral	C	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APOYTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
427	OTB	Director de Sist. Adm. II	María del Pilar Parada	Coordinación y supervisión de las actividades de la SEI	Tendencias Tecnológicas	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
428	OTB	Director de Sist. Adm. II	María del Pilar Parada	Coordinación y supervisión de las actividades de la SEI	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
429	OTO	Tec. Adm. IV	LUIS TEODORA ORTEGA ALVARO	Elaboración de publicaciones, elaboración de informes de actividades de publicaciones y actualización de directorio	Redacción Profesional	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
430	OTB	Tec. Adm. IV	LUIS TEODORA ORTEGA ALVARO	Distribución de subdirectorios, elaboración de agendas de actividades de publicaciones y actualización de directorio	Curso Gestión Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
431	OTB	Tec. Adm. IV	LUIS TEODORA ORTEGA ALVARO	Distribución de publicaciones, elaboración de agendas de actividades de publicaciones y actualización de directorio	Elaboración y Funcionamiento del Sistema de Gestión	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
432	OTB	Coordinadora de Relaciones Públicas	Rosa María Riera Espada de Sigas	Coordinación de actividades de relaciones públicas y actualización de directorio	Comunicación estratégica y gestión de crisis e imagen pública	Objetivo	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2.000.00
433	OTB	Asistente de Comunicación	Alejandra Viquez Romero Pacheco	Elaboración de boletines de prensa y actualización de información que produce el INEI y monitoreo de noticias en la red	Redacción Profesional	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
434	OTB	Analista de Comunicación	Miguel Ángel Soto Camilo	Elaboración de boletines de prensa y actualización de información que produce el INEI y monitoreo de noticias en la red	Redacción Profesional	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
435	OTB	Analista de Comunicación	Miguel Ángel Soto Camilo	Elaboración de boletines de prensa y actualización de información que produce el INEI y monitoreo de noticias en la red	Curso de Gestión Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
436	OTB	Analista de Comunicación	Miguel Ángel Soto Camilo	Elaboración de boletines de prensa y actualización de información que produce el INEI y monitoreo de noticias en la red	Curso de Gestión Digital II	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
437	OTB	Analista de Comunicación	Miguel Ángel Soto Camilo	Elaboración de boletines de prensa y actualización de información que produce el INEI y monitoreo de noticias en la red	Elaboración y Funcionamiento del Sistema de Gestión	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
438	OTB	Relaciones Públicas - ODETS	Karen Martínez Alonso	Coordinación de actividades de relaciones públicas y actualización de directorio	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
439	OTB	Relaciones Públicas - ODETS	Karen Martínez Alonso	Coordinación de actividades de relaciones públicas y actualización de directorio	Diseño Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
440	OTB	Relaciones Públicas - ODETS	Karen Martínez Alonso	Coordinación de actividades de relaciones públicas y actualización de directorio	Redacción Profesional	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
441	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Pedro González Tang Arana	Operador de Atención al Ciudadano	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
442	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Miguel Ángel Soto Camilo	Operador de Atención al Ciudadano	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
443	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Miguel Ángel Soto Camilo	Operador de Atención al Ciudadano	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
444	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Pedro González Tang Arana	Operador de Atención al Ciudadano	Diseño Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
445	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Pedro González Tang Arana	Operador de Atención al Ciudadano	Diseño Gráfico Digital II	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
446	OTB	Operador de Atención al Ciudadano	Pedro González Tang Arana	Operador de Atención al Ciudadano	Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C3	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño			Costos Directos	
447	OTD	Elaboración Gráfica	HERIBERTO RIVERA RIVERA	Diagramación de informes técnicos y publicaciones	Resolución Profesional	Curso	FORMACIÓN LABORAL	C1	5	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00	500.00
448	OTD	Diagramador	GUILLERMO RAMA ALVARADO MORENO	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital II	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00	500.00
449	OTD	Diagramador	GUILLERMO RAMA ALVARADO MORENO	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital II	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
450	OTD	Operador de Cámara	CECILIA CARRERA BARRERA GONZALEZ	Elaboración de videos institucionales, seguimiento de tareas en medios y publicaciones de las publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	O	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
451	OTD	Operador de Cámara	CECILIA CARRERA BARRERA GONZALEZ	Elaboración de videos institucionales, seguimiento de tareas en medios y publicaciones de las publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	O	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
452	OTD	Diagramador	RODOLFO DEL PILAR GARCIA JIMENEZ	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00	500.00
453	OTD	Diagramador	RODOLFO DEL PILAR GARCIA JIMENEZ	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
454	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
455	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
456	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
457	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
458	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
459	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
460	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
461	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
462	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
463	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
464	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
465	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
466	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
467	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
468	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
469	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
470	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
471	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
472	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
473	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00
474	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	500.00
475	OTD	Diagramador	MARCELO ANTONIO MENENDEZ CHANG	Diagramación de informes y publicaciones	Curso Gráfico Digital I	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	500.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
476	OTED	ANALISTA ECONÓMICO DE INDICADORES DEPARTAMENTALES	JONATHAN RIVERA ROMERO	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
477				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
478				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
479				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
480	OTED	ANALISTA DE INDICADORES DEPARTAMENTALES	CLAUDIA HERRERA FELIX STEVE	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
481				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
482				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
483				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
484	OTED	ASISTENTE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEPARTAMENTAL	ANTHONY VILLALBA, JUAN CARLOS	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
485				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
486				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
487				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
488	OTED	ANALISTA DE INDICADORES DEPARTAMENTALES	PARRERA YARRALAN, NOLAN ESTELA	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
489				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
490				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
491				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
492	OTED	ASISTENTE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEPARTAMENTAL	CARELOS VILLALBA, EUGENIA MARIA	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
493				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
494				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
495				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
496	OTED	ASISTENTE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEPARTAMENTAL	CARELOS VILLALBA, EUGENIA MARIA	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
497				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
498				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
499				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
500	OTED	ASISTENTE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEPARTAMENTAL	LA ZERNA FELIX ELIANA	ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
501				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
502				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
503				ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES	OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
									De Aprendizaje	De Desempeño				
531	DIRECCION CORPORATIVA	OPERADOR DE SEGURIDAD	ALVARO VARGAS RAMAN	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	100.00
532	DIRECCION DEPARTAMENTAL	OPERADOR DE CONEXION VEHICULAR	CARLOS LUIS PUECO	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	400.00
533	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	DIRECCION SISTEMA ADMINISTRATIVO II	JANAI RAYONA DE GUERRERO	NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES INSTITUCIONALES Y NUEVAS FUNCIONES.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	17.800.00
534	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	ASISTENTE ECONOMICO FINANCIERO I	LUIS BENITIA MONTERO	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	67.500.00
535	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SANTOS ESPINOZA TORRES	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	67.500.00
536	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	ASISTENTE ECONOMICO FINANCIERO I	OSWALDO VALDEZ DEHARRADO	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	67.500.00
537	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	OPERADOR RAO II	NANCY ESCOBAR CHENES	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	67.500.00
538	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	DIRECCION SISTEMA ADMINISTRATIVO I	ROSA MARI ALVARO NADIMONTO	NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES INSTITUCIONALES Y NUEVAS FUNCIONES.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
539	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	SECRETARIA IV	SILVIA GARY BARRIENTOS DE TOMISO	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
540	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	OPERADOR RAO II	BENIGNO ALONSO VALBUENA CUNZURI	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
541	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	TECNICO EN ESTADISTICA I	CASTILLO CHAYVICHUEN SANCHEZ	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	850.00
542	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	ASISTENTE ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	JEAN ANTONIO ROMERO ALVARO	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	900.00
543	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	ANALISTA ESTADISTICO DEPARTAMENTAL	FRANCISCO ROBERTO ALAN ZAPATA	Aporte a las funciones actuales, actividades del PDI, cumplimiento de objetivos institucional.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00
544	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	Analista de Estadística	Edgar David Velazquez Chaves	Procesar de información estadística	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	APRENDIZAJE, DESEMPEÑO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00
545	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	Operador de Información	Edgar David Velazquez Chaves	Producción de información estadística	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	APRENDIZAJE, DESEMPEÑO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00
546	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	Operador de Información	Edgar David Velazquez Chaves	Producción de información estadística	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	APRENDIZAJE, DESEMPEÑO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00
547	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	Operador de Información	Edgar David Velazquez Chaves	Producción de información estadística	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	APRENDIZAJE, DESEMPEÑO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00
548	DIRECCION EJECUTIVA DE PRODUCCION ESTADISTICA	Operador de Información	Edgar David Velazquez Chaves	Producción de información estadística	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	X	APRENDIZAJE, DESEMPEÑO	VIRTUAL	I TRIMESTRE	350.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			
561	OTDS	Analista Estadístico	HORTUAGA CARBANA, BRIGIDA VICTORIA CHILLES	A.- Analizar y sistematizar los datos estadísticos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con la finalidad de generar estadísticas municipales, provinciales, distritales y de servicios públicos.	ANÁLISIS SOCIODIAGNÓSTICO CON SOFTWARE ESTADÍSTICO SPSS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	U	6		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
562	OTDS	Coordinador Administrativo	BLANCO BLANCO, MARCELA ELENA	A.- Coordinar las actividades administrativas del equipo a su cargo para evaluar el trabajo realizado, asegurando la calidad de los servicios y la eficiencia de los recursos humanos que habrán de ser utilizados.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
563	OTDS	Supervisor local	GONZALEZ HUANGA, JULIA DELIA	A.- Coordinar las actividades administrativas del equipo a su cargo para evaluar el trabajo realizado, asegurando la calidad de los servicios y la eficiencia de los recursos humanos que habrán de ser utilizados.	TECNICAS DE ENCUESTAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
564	OTDS	Encuestador	LOPEZ LOPEZ, SUSANA DEL ROSARIO	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
565	OTDS	Encuestador	BLAS CHUPIN, YASMIN BLANCA	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
566	OTDS	Supervisor local	AGUIAR CHACABARZA, LIZ MARILENE	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
567	OTDS	Encuestador	MOSQUERA, LUCY LUCY KARINA	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
568	OTDS	Asesoramiento	ANTONIO AMOROSA, BEATRIZ ELIZABETH	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
569	OTDS	Operador de Selección de Encuestas	YANA VILLACAMA, ELIANA ROSA	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
570	OTDS	Encuestador	BALBUENA, MARCELA ROSA	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
571	OTDS	Coordinador Administrativo	AGUIAR, GABRIEL MARCELO DAVID	A.- Coordinar las actividades administrativas del equipo a su cargo para evaluar el trabajo realizado, asegurando la calidad de los servicios y la eficiencia de los recursos humanos que habrán de ser utilizados.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
572	OTDS	Operador de Selección de Encuestas	AMOROSA, YASMIN VILLACAMA	A.- Seleccionar y obtener información de las personas que ocupan las viviendas seleccionadas, con el fin de obtener la muestra representativa de la población de la zona de estudio.	PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X		VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00



[Handwritten signature]



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PÉRFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desempeño			Costos Directos	
580	DEPER	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Prado Elvira	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la DEPER y al cumplimiento a la normativa legal vigente.	CURSO	Formación Laboral	C	7	X		Virtual	I Trimestre	S/ 100.00	
581	DEPER	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Zapata María	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la DEPER y al cumplimiento a la normativa legal vigente.	CURSO	Formación Laboral	C	7	X		Virtual	I Trimestre	S/ 100.00	
582	DEPER	Analista de Recursos Humanos	Perez Ortiz Kelly	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la DEPER y al cumplimiento a la normativa legal vigente.	CURSO	Formación Laboral	C	7	X		Virtual	I Trimestre	S/ 100.00	
583	DEPER	Director	Parasurán Zúñiga Ana María	Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos para asegurar el cumplimiento de los objetivos que afectan a los recursos humanos.	TALLER	Formación Laboral	C	8	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	
584	DEPER	Director	Parasurán Zúñiga Ana María	Coordinar con otros registros o unidades dependientes de la entidad, de corresponder, con otros organismos para el desarrollo de sus funciones.	TALLER	Formación Laboral	C	8	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	
585	DEPER	Enfermera	Agreda Alvarado María	Realizar actividades administrativas de control y registro de datos de estadísticas con fines de información, así como colaborar con el personal en atención a pacientes y atención de enfermería.	TALLER	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 100.00	
586	DEPER	Técnico Administrativo II	Iriza Vasallo Inés	Recibir, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes, servicios relativos a los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia.	CURSO	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	
587	DEPER	Técnico Administrativo II	Iriza Vasallo Inés	Recibir, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes, servicios relativos a los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia.	TALLER	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	
588	DEPER	Asistente Administrativo	Alvarado Páez Carlos	Colaborar, de correspondencia, en la elaboración de recursos humanos en el ámbito de su competencia.	TALLER	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	
589	DEPER	Psicólogo II	Morán Guerrero Mary	Preparar, ejecutar y evaluar el seguimiento de los distintos componentes del plan de bienestar de la institución.	TALLER	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 100.00	
590	DEPER	Asistente Administrativo B	Salazar Solís Ruth	Realizar y actualizar los registros de los servidores referentes a las áreas de su competencia funcional.	TALLER	Formación Laboral	C	9	X		Virtual	I Trimestre	S/ 500.00	



[Handwritten signature]



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
									De Aprendizaje	De Desempeño				
240	ÓEFEX	Técnico Administrativo III	Vicente Alvaro De la Cruz	Elaborar los procesos técnicos de supervisión, desarrollo, selección y conservación documental de la Oficina Ejecutiva de Asesoría	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	300.00
242	ÓEFEX	Técnico Administrativo III	Vicente Alvaro De la Cruz	Elaborar y actualizar la base de datos del personal del DL 276 de los diferentes órganos y unidades organizativas, a fin de contar con una fuente de información para la toma de decisiones	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	300.00
248	ÓEFEX	Técnico Administrativo III	Vicente Alvaro De la Cruz	Organizar y archivar los documentos del personal del DL 276 a fin de conservar y mantener la confiabilidad de los mismos	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	300.00
249	ÓEFEX	Técnico Administrativo III	Vicente Alvaro De la Cruz	Proyectar documentos técnicos a la información del personal del DL 276	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	I Trimestre	300.00
250	ÓEFEX	Especialista en Archivo	Alfonso Dela Cruz	Elaborar y actualizar la base de datos del personal del DL 1057 a fin de conservar y mantener la confiabilidad de los mismos	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	300.00
252	ÓEFEX	Especialista en Archivo	Alfonso Dela Cruz	Organizar y archivar los documentos del personal del DL 1057 a fin de conservar y mantener la confiabilidad de los mismos	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	300.00
253	ÓEFEX	Especialista en Archivo	Alfonso Dela Cruz	Proyectar documentos técnicos a la información del personal del DL 1057	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	300.00
258	ÓEFEX	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Prada Elena	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes operativos y académicos, según las políticas y procedimientos establecidos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la OEFP y dar cumplimiento a la normativa legal vigente	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	300.00
262	ÓEFEX	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Prada Elena	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes operativos y académicos, según las políticas y procedimientos establecidos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la OEFP y dar cumplimiento a la normativa legal vigente	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	300.00
269	ÓEFEX	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Prada Elena	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes operativos y académicos, según las políticas y procedimientos establecidos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la OEFP y dar cumplimiento a la normativa legal vigente	Taller	Formación Laboral	C	5	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	300.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBIR LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	
500	CEPER	Analista de Recursos Humanos	Olivia Zúñiga Maza	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes estratégicos y unidades operativas, para la implementación de los planes y procedimientos de la CEPEP, en el objetivo de contribuir a la mejora continua de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Comunicación Efectiva y Participación	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
502	CEPER	Analista de Recursos Humanos	Perry Catty Kelly	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes estratégicos y unidades operativas, para la implementación de los planes y procedimientos de la CEPEP, en el objetivo de contribuir a la mejora continua de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Trabajo en equipo	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
503	CEPER	Asistente en Gestión de la Capacitación y Desarrollo	Sandra Ballester Trujillo	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Trabajo en equipo	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
504	CEPER	Facilitadora	Elsa Miranda Torres	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes estratégicos y unidades operativas, para la implementación de los planes y procedimientos de la CEPEP, en el objetivo de contribuir a la mejora continua de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Trabajo en equipo	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
505	CEPER	Facilitadora	Elsa Miranda Torres	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos, procedimientos, planes estratégicos y unidades operativas, para la implementación de los planes y procedimientos de la CEPEP, en el objetivo de contribuir a la mejora continua de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Comunicación Efectiva y Participación	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
506	CEPER	Asistente de Organización y Trámites	Sergio Apellidos Jara	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Trabajo en equipo	TALLER	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
507	CEPER	Asistente de Organización y Trámites	Sergio Apellidos Jara	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Logística Laboral y Gestión de Planillas para el Sector Público	CURSO	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
508	CEPER	Secretaría	Viviana Espinoza Alvarado	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Asistencia administrativa en Gestión Pública / Soporte	CURSO	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
509	CEPER	Secretaría	Viviana Espinoza Alvarado	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública / Seguridad y Protección de la Información	SEMINARIO	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	
510	CEPER	Asistente Administrativo	Carmelo Alfaro Carlos	Elaborar Plan de Desarrollo de las personas de acuerdo a los requerimientos de capacitación, coordinando con las Direcciones, así como a las actividades de la CEPEP y al cumplimiento de la normativa legal vigente.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública / Seguridad y Protección de la Información	SEMINARIO	Formación Laboral	C	S	X		Reacción, Aprendizaje	Virtual	IV Trimestre	S/ 200.00	



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PUESTO O OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			
1	ODECHIMBOTE	DIRECTOR ZONAL	ALVAREZ REYES ELICORUS	FORJARSE EL BUEN MANEJO DE LA ADMINISTRACIÓN CON LOS ENTIDADES ORGANIZADAS DE LA INSTITUCIÓN	ADMINISTRACIÓN ESTADÍSTICA Y FINANCIERA DE AMBITOS OPERATIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	1	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	450.00
2	ODECHIMBOTE	TECNICO EN ESTADISTICA II	BAERES JOHANA ALEJANDRO CUSTO	FORMULAR LAS MEDIDAS EN LA PARTE ADMINISTRATIVA PARA LA SILENT TONIA DE OPERACIONES	CONTABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS PUBLICOS Y ESPECIALIZACIÓN EN FINANCIEROS OPERATIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	1	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
3	ODECHIMBOTE	TECNICO EN ESTADISTICA II	COCHAO MARCELO MANUEL MIGUEL	MEJORAR LAS HABILIDADES ESTADÍSTICAS CON LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL MANEJO DE SUS OPERACIONES	ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	1	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
4	ODECHIMBOTE	ANALISTA ESTADÍSTICO OPERATIVO	VILLACORTA ALEXANDER LUIS JESUS	ELABORAR ESTADÍSTICAS PARA EL BUEN MANEJO DE LAS CAPACIDADES E INTERACCIÓN DE LAS ÁREAS AFINES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY SEPTIEMBRE	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
5	ODECHIMBOTE	ASISTENTE ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	HERNANDEZ PABLO JAVIER CARRASCO	MEJORAR LAS HABILIDADES ESTADÍSTICAS CON LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL MANEJO DE SUS OPERACIONES	ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	310.00
6	ODECHIMBOTE	ASISTENTE DE CARACTERIZACIÓN DE LAS DEPT. DEPARTAMENTALES	MARTINEZ SAMPSON DORA ADEL	REALIZAR PROYECTOS EN EL SECTOR OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN	MANEJO EMPRESARIAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	320.00
7	ODECHIMBOTE	OPERARIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DE LOS	CAJONCE VEGA EDUARDO SEGUNDO	EJECUTAR EN FORMA PERIÓDICA MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO Y CONTROL DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	CURSO DE CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN DE REDES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
8	ODECHIMBOTE	OPERADOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	PIRO ELIAS RAUL MARTIN	REGULAR SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES EN BENEFICIO DE LAS ÁREAS	SEGURIDAD Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
9	ODECHIMBOTE	DEFINICIÓN DE CONDUCCIÓN VEHICULAR	NARRO SAIZ PABLO ADRIAN	SEGUROS Y PROTECCIÓN DE LAS UNIDADES EN BENEFICIO DE LAS ÁREAS	SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
10	ODECHIMBOTE	OPERARIO DE LIMPIEZA	JARA BASILIO TELIX	ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y LA AMPLIA OFERTINA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN FORMA PERIÓDICA Y CONTROLABLE PARA EL BUEN MANEJO DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL Y LA ASOCIACIÓN TONIA DE DECISIONES	SEGURIDAD PÚBLICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
11	ODECHIMBOTE	VARIOS	VARIOS	ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y LA AMPLIA OFERTINA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN FORMA PERIÓDICA Y CONTROLABLE PARA EL BUEN MANEJO DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL Y LA ASOCIACIÓN TONIA DE DECISIONES	CURSO EN CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	57.150.00
12	ODECHIMBOTE	VARIOS	VARIOS	ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y LA AMPLIA OFERTINA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN FORMA PERIÓDICA Y CONTROLABLE PARA EL BUEN MANEJO DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL Y LA ASOCIACIÓN TONIA DE DECISIONES	CURSO EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	47.150.00
13	ODECHIMBOTE	ANALISTA ESTADÍSTICO	RUEDA ESCALITA CATTANDEA	CARTAGENA, CONSTRUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DE PRECIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL IPI DE LA CIUDAD. - COPIAR DE MUESTRAS EN MERCADOS DE LA CIUDAD - COPIAR DE PRECIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL IPI - SELECCIÓN DE LA ENCUESTA EN VÍDEO DE COMERCIO Y SERVICIOS. ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTE DE PRECIOS	TALLER		FORMACIÓN LABORAL	0	9	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
24	ODEI - APURIMAC	ANALISTA ESTADÍSTICO	ROSAL CUYA DECA HUANCALLANHA	CAPTACIÓN, COMPAÑÍA Y PROSECCIONAMIENTO DE PRECIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL IPC DE LA CIUDAD. - COMPRA DE MUESTRAS EN MERCADOS DE LA CIUDAD. - CAPTACIÓN DE PRECIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL IUPC. - SELECCIÓN DE LA ENCUESTA EN WEB DE COMERCIO Y SERVICIOS. - ELABORACIÓN DE INDICADORES Y REPORTES DE PRECIOS.	- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO DE PRECIOS. - INTERPRETACIÓN DE CUADROS Y LECTURA DE RESULTADOS EN BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE PRECIOS.	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	7	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	
25	ODEI - AYLAHUAC	DIRECCION	LUIS ANIBAL CASTAÑEDA NUÑEZ	DIRECCION GENERAL: - Organizar y supervisar las actividades del personal de la Oficina de Estadística y Censos de la Institución.	IDEARIA, ORIENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR ACCIONES DEL SUBSECTOR HUAYABAMBA	DIPLOMADO	FORMACIÓN LABORAL	B	5	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 1,450.00	
26	ODEI - AYLAHUAC	COORDINADOR DE REGULARIDAD	ANTONIO BARRIENTOS LLAVECA	ENCARGADO DE LA SEGURIDAD DEL LOCAL INSTITUCIONAL, EQUIPOS Y PERSONAL: - Implementar protocolos de seguridad. - Implementar y controlar el cumplimiento del protocolo de registro de personal para extra control de COVID-19.	Proteger el local de las amenazas físicas y humanas. - Mantener el orden y la seguridad personal.	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	B	6	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 400.00	
27	ODEI - APURIMAC	ADMINISTRATIVO TECNICO ESTADISTICO	WENFRIU FALCÓN ANGLLO	- Formular el presupuesto en función al PDI de la Oficina Departamental. - Realizar el control y ejecución del Gasto y la rendición de cuentas correspondientes. - Apoyar el registro de compras y ventas de la Oficina. - Otras actividades inherentes al cargo.	ACTUALIZACIÓN EN EL CONOCIMIENTO Y USO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 1,200.00	
28	ODEI - AYLAHUAC	Director Departamental (Institucional)	RODRIGO VALENZUELA SUVA AGUIA	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	MEJORES ESPACIOS DE TRABAJO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 250.00	
29	ODEI - AYLAHUAC	Director Departamental (Institucional)	RODRIGO VALENZUELA SUVA AGUIA	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	SPSS INTERMEDIO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 220.00	
30	ODEI - AYLAHUAC	Director Departamental (Institucional)	RODRIGO VALENZUELA SUVA AGUIA	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	EXPERIENCIA PÚBLICA	Diplomado	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 2,000.00	
31	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	SPSS INTERMEDIO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	
32	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00	
33	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	GESTIÓN PÚBLICA	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 2,500.00	
34	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	
35	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 220.00	
36	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00	
37	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	
38	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00	
39	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	
40	ODEI - AYLAHUAC	Analista Estadístico Departamental (Caso)	CHARRA FLORES PAVO	a. Función Planificar para mejorar las Relaciones Laborales en la Institución.	Excel Avanzado	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00	



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PÉRILO DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
30	ODI AREQUIPA - DEBE ADMINISTRACIÓN	Operador de Máquinas y Separados (CAS)	LUISA PUMA LIPSE ECHALE	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO	CURSO - TALLER	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
31	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Limpieza (CAS)	LUISA DÍAZ ALBA BEATRIZ	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL BÁSICO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
32	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Limpieza (CAS)	LUISA CHIRANA SILVA BEATRIZ	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
33	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Secretaría IV Encargada Administrativa (CAS)	NOELIAS ARANCIBIA DE ZALAMANDO ESTHER	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 100.00
34	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Secretaría IV Encargada Administrativa (CAS)	NOELIAS ARANCIBIA DE ZALAMANDO ESTHER	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 100.00
35	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Técnico de Sala III (Cancinista) (CAS)	PORTUGAL ZAVALLAGA ALBA NEROLDA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
36	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Técnico de Sala III (Cancinista) (CAS)	PORTUGAL ZAVALLAGA ALBA NEROLDA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
37	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Técnico de Sala III (Cancinista) (CAS)	PORTUGAL ZAVALLAGA ALBA NEROLDA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
38	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Coordinadora Regional (CAS)	DE LA ROSA TRIGUERO JINETE FRANCISCA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
39	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Supervisor de Sala (CAS)	MARQUEZ COLLA YSABEL LOURDES	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
40	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Supervisor de Sala (CAS)	GUAYAN ZURBA PATRICIA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
41	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Atención de Encuentros (CAS)	CASTRILLON VELAZQUEZ CELIA ESTEFANIA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
42	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Atención de Encuentros (CAS)	CASTRILLON VELAZQUEZ CELIA ESTEFANIA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
43	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Atención de Encuentros (CAS)	MARQUEZ COLLA YSABEL LOURDES	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
44	ODI AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN	Operador de Atención de Encuentros (CAS)	GUAYAN ZURBA PATRICIA	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
45	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
46	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
47	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
48	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
49	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
50	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
51	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
52	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00
53	ODI AREQUIPA - DIRECCIÓN	Asesor Social (CAS)	HUANGA DÍAZ CELIA ELIZABETH	2. Función Puesto: para mejorar las habilidades laborales en la institución	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 200.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN De Aprendizaje De Desempeño	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL Costos Directos
54	0001 ARQUITECTURA DEB	Técnico Especial. II (Intermedio)	LITERAL CORONA MARCO JACINTO	a. Función: Facilitar para mejorar las relaciones laborales en la institución.	SPSS Básico	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	500.00
55	0001 ARQUITECTURA DEB	Técnico Especial. II (Intermedio)	LITERAL CORONA MARCO JACINTO	a. Función: Facilitar para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Cursos y Seminarios con Photoshop	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	200.00
56	0001 ARQUITECTURA DEB	Operador de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	OLIVERA OLIVERA CECILIA FLOREZ	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Redes y Seguridad Informática	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
57	0001 ARQUITECTURA DEB	Operador de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	OLIVERA OLIVERA CECILIA FLOREZ	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Seguridad Informática y Mejor Manejo de Hardware y Software	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
58	0001 ARQUITECTURA DEB	Operador de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	OLIVERA OLIVERA CECILIA FLOREZ	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Comandos de acceso a redes	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00
59	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Línea de vida Aplicada con SPSS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
60	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Redes Sociales y redes sociales al Marketing Digital	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
61	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	Programa de Clientes para el Gestión Administrativa	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
62	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	SPSS INTERMEDIO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
63	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	ABC de	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
64	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
65	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	GRATIFICACIÓN GENERAL	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
66	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	ENEL BASCO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
67	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	SPSS BÁSICO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
68	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
69	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	ENEL BASCO	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
70	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
71	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
72	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
73	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
74	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
75	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
76	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
77	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
78	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
79	0001 ARQUITECTURA DEB	Asistente de Soporte Técnico y Mantenimiento de ODS (OCS)	ESPINOZA MATEO ZORAYA VICTORIA	a. Función: Ponerse para mejorar las relaciones laborales en la institución.	BOYUÁ GUICHU	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	9	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
81	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL E INDICADORES DE LA REGION	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
82	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL E INDICADORES DE LA REGION	GENERACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
83	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL E INDICADORES DE LA REGION	ANÁLISIS DE INDICADORES MUNICIPALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00
84	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL, PRECIOS E INDICADORES DE LA REGION	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C2	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
85	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL, PRECIOS E INDICADORES DE LA REGION	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
86	ODE-AYACUCHO	ANALISTA ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL	VLADIMIR MEMAR SANCHEZ GIL	REGISTRAR GENERAL SISTEMATIZAR, ANALIZAR E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN ECONOMICA SOCIAL, PRECIOS E INDICADORES DE LA REGION	GENERACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
87	ODE-AYACUCHO	APYO ADMINISTRATIVO DE LAS ODEI	ROSAL ELIZABETH ENRIQUET PEREZ	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, ELEGCCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, BIENES Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LAS NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	300.00
88	ODE-AYACUCHO	APYO ADMINISTRATIVO DE LAS ODEI	ROSAL ELIZABETH ENRIQUET PEREZ	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, ELEGCCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, BIENES Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LAS NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
89	ODE-AYACUCHO	APYO ADMINISTRATIVO DE LAS ODEI	ROSAL ELIZABETH ENRIQUET PEREZ	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, ELEGCCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, BIENES Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LAS NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C2	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00
90	ODE-AYACUCHO	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE INFORMÁTICA DE ODEI	JUAN CARLOS VILLALBA QUISP	REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y HARDWARE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LOS USUARIOS ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO OPELATIVO DE LOS MEDIOS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES CON SPSS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C1	9		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00
91	ODE-AYACUCHO	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE INFORMÁTICA DE ODEI	JUAN CARLOS VILLALBA QUISP	REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y HARDWARE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LOS USUARIOS ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO OPELATIVO DE LOS MEDIOS	SPSS INTERMEDIO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	C2	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00



[Handwritten signature]



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBIR LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
92	ODEI-AVALUADO	OPERARIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DE ODE	JOAN CARLOS VELAZQUEZ GUATE	REALIZAR EL REPORTE TÉCNICO A LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y HARDWARE DE AGUERO A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE LOS USUARIOS COMO EL MANEJO DE EQUIPOS Y OPERATIVIDAD DE LOS MISMO.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 300.00
93	ODEI-AVALUADO	OPERARIO DE CONDUCCIÓN AUTOMÓVIL	MYSES KORMAN RISCO	CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO ASIGNADO PARA EL TRÁFICO DE PERSONAL, BIENES Y OTROS ASÍ COMO EL TRÁFICO DE PERSONAL PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE VIGILANCIA Y CUIDADO DE LA LEGAL INSTITUCIONAL DEL PERSONAL Y BIENES DE AGUERO A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE LOS USUARIOS COMO EL MANEJO DE EQUIPOS Y OPERATIVIDAD DE LOS MISMO.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
94	ODEI-AVALUADO	OPERARIO DE CONDUCCIÓN AUTOMÓVIL	MYSES KORMAN RISCO	CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO ASIGNADO PARA EL TRÁFICO DE PERSONAL, BIENES Y OTROS ASÍ COMO EL TRÁFICO DE PERSONAL PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE VIGILANCIA Y CUIDADO DE LA LEGAL INSTITUCIONAL DEL PERSONAL Y BIENES DE AGUERO A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE LOS USUARIOS COMO EL MANEJO DE EQUIPOS Y OPERATIVIDAD DE LOS MISMO.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
95	ODEI-AVALUADO	OPERARIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	HAROLD RAMOS LAMAYNE SIERRA	VIGILANCIA Y CUIDADO DE LA LEGAL INSTITUCIONAL DEL PERSONAL Y BIENES DE AGUERO A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE LOS USUARIOS COMO EL MANEJO DE EQUIPOS Y OPERATIVIDAD DE LOS MISMO.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
96	ODEI-AVALUADO	OPERARIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	HAROLD RAMOS LAMAYNE SIERRA	VIGILANCIA Y CUIDADO DE LA LEGAL INSTITUCIONAL DEL PERSONAL Y BIENES DE AGUERO A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE LOS USUARIOS COMO EL MANEJO DE EQUIPOS Y OPERATIVIDAD DE LOS MISMO.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
97	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
98	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
99	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
100	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
101	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
102	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00
103	Centro de Investigación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Juan Pablo Jarama	Dirigir y coordinar el trabajo institucional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de las actividades de investigación y desarrollo.	57474	CLASO	FORMACIÓN LABORAL	C1	7		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/ 250.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
104	Oficina Departamental de Estadística	ANALISTA ESTADÍSTICO DE FAMILIARIDAD, DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL (SI)	HENRY CALAGARITA-HUMI	Planear, controlar y evaluar las actividades de la sub-categoría de estadística, en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental, para el desarrollo de las actividades estadísticas, censales, y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, estrategias, programas y proyectos de los niveles Estadal, Departamental y Local, de los órganos constitucionales del Sistema Estadístico Departamental, en coordinación con los órganos y unidades administrativas de la Sede Central Participante, a fin de garantizar la ejecución y evaluación de "Plan Operativo" del Sistema de Estadística Departamental, en el marco de la coordinación de la OCEI, en el ámbito de la formulación, ejecución y evaluación del "Plan Operativo Institucional" y del "Proyecto de Presupuesto: Análisis de Datos del INEI en el ámbito de competencia de la OCEI" en Cusco.	GESTIÓN DE DATOS	Distanciado	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	X	APRENDIZAJE DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00
105	Dirección General de Estadística	Director de Sistema Administrativo (SI)	LITH CARNELA PROVEDO GARCÉS	Coordinar y supervisar el trabajo de los equipos de trabajo, en el ámbito de la estadística, en el marco de la coordinación de la OCEI, en el ámbito de la formulación, ejecución y evaluación del "Plan Operativo Institucional" y del "Proyecto de Presupuesto: Análisis de Datos del INEI en el ámbito de competencia de la OCEI" en Cusco.	Análisis y explotación de datos de bases de datos	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	X	APRENDIZAJE DESARROLLO	VIRTUAL	II Trimestre	250.00
106	Dirección Departamental de Estadística	Director de Sistema Administrativo (SI)	MENICA ALAREZ NÚÑEZ	Regular y administrar la información estadística sobre el Estado del INE, INE, INE, en el marco de la coordinación de la OCEI, en el ámbito de la formulación, ejecución y evaluación del "Plan Operativo Institucional" y del "Proyecto de Presupuesto: Análisis de Datos del INEI en el ámbito de competencia de la OCEI" en Cusco.	Análisis y explotación de datos de bases de datos	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	X	APRENDIZAJE DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00
107	Dirección Departamental de Estadística	Técnico Estadístico (SI)	NOVA RODRIGUEZ ORTIZ	Coordinar y supervisar el trabajo de los equipos de trabajo, en el ámbito de la estadística, en el marco de la coordinación de la OCEI, en el ámbito de la formulación, ejecución y evaluación del "Plan Operativo Institucional" y del "Proyecto de Presupuesto: Análisis de Datos del INEI en el ámbito de competencia de la OCEI" en Cusco.	Manejo de Oficio Informático	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	X	APRENDIZAJE DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00
108	Dirección Departamental de Estadística	Apoyo Administrativo	ERMA BELORA GARCÍA	Coordinar y supervisar el trabajo de los equipos de trabajo, en el ámbito de la estadística, en el marco de la coordinación de la OCEI, en el ámbito de la formulación, ejecución y evaluación del "Plan Operativo Institucional" y del "Proyecto de Presupuesto: Análisis de Datos del INEI en el ámbito de competencia de la OCEI" en Cusco.	Manejo de Oficio Administrativo	Curso Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	3	X	X	APRENDIZAJE DESARROLLO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO Y OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APOYTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño			
108	Dirección de Difusión Estadística - DDEE - CITE	Analista Estadística Departamental	Concejo Janet Gela Cruz	Actualizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso Taller	Formación Laboral	Formación Laboral	D	3	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	220.00
109	Dirección Ejecutiva de Producción de Ciudadela	Asistente Estadístico Departamental	Miguel Baza Yama	Registrar y sistematizar la información estadística para el diseño del PEC, IPEC, APEC en la generación e interpretación de cuadros estadísticos, apoyar en la elaboración de boletines técnicos, notas de prensa. Asistir en otras actividades que se presente a DCEI.	Udiciando	Formación Laboral	Formación Laboral	D	3	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	220.00
110	Secretaría Nacional de Estadística e Informática (SENEI)	Asistente de Coordinación de las Oficinas Departamentales	Ana Melissa Sanchez Dorete	Coordinar la organización de los servicios de capacitación e investigación de los trabajadores estadísticos para acceder a los procesos de capacitación, programar los eventos de capacitación, planificar, difundir y ejecutar los indicadores de calidad estadística Regional.	Curso Taller	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	3	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00
111	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	BRUNO HUMANA ELIO ORLANDO	Analizar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
112	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística para el diseño del PEC, IPEC, APEC en la generación e interpretación de cuadros estadísticos, apoyar en la elaboración de boletines técnicos, notas de prensa. Asistir en otras actividades que se presente a DCEI.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
113	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
114	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
115	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
116	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
117	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
118	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
119	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
120	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
121	DUCE - DECE	ANALISTA CATEGORICADO	VERONICA SOTEL GEDIVANA SILEY	Registrar y sistematizar la información estadística producida oficialmente, elevar calidad de atención y difundir para el conocimiento de la ciudadanía, empresas e instituciones públicas y privadas de Duce.	Curso	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PÉFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
112	DNCE - DECE	CARTOGRAFO TEMÁTICO	ARMANDO DE LA RIVERA MARIA	Ejecutar los programas de levantamiento, actualización cartográfica y actualización de la cartografía estadística	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
113	DNCE - DECE	OPERADOR EN DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	CHANG RUSTAMEN MICHELL PIERRE	Ejecutar los programas de levantamiento, actualización cartográfica y actualización de la cartografía estadística	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
114	DNCE - DECE	CONSULTADOR CARTOGRAFICO	DE GABRIEL BAILEY LUISA ANTONIA	Ejecutar los programas de levantamiento, actualización cartográfica y actualización de la cartografía estadística	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
115	DNCE - DECE	CARTOGRAFO II	AGUIADO MOLINA EVA MARILYN	Ejecutar los programas de levantamiento, actualización cartográfica y actualización de la cartografía estadística	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
116	DNCE - DECE	ASIST. SERV. CEN. PLAN. II	SARMIENTA ROSA FELICIA MONTEIRO	Ejecutar los programas de levantamiento, actualización cartográfica y actualización de la cartografía estadística	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00
117	DNCE - DECE	ESTADISTA CARTOGRAFICO	AMCAMA MACALIZA DANIE, ANGEL	Generar información cartográfica para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	350.00
118	DNCE - DECE	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MUNARI E HERNANDEZ VICTORIA	Generar información cartográfica para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	350.00
119	DNCE - DECE	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	HUAMAN MONTES JOSE LUIS	Generar información cartográfica para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	350.00
120	DNCE - DECE	CARTOGRAFO II	ANGULO VERA BEATRIZ	Generar información cartográfica para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	350.00
121	DNCE - DECE	CARTOGRAFO II	AGUIADO MOLINA EVA MARILYN	Generar información cartográfica para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	350.00
122	DNCE - DECE	CARTOGRAFO AUTOMATIZADOR	ALISA PAULCARHERRERA MELINA EMERENTIA	Generar la base de datos espaciales de cartografía para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	V TRIMESTRE	350.00
123	DNCE - DECE	ESPECIALISTA ESTADISTICO EN INFORMACION GEOREFERENCIAL	MUERTA ROSALES LOURDES SOLEDAD	Generar la base de datos espaciales de cartografía para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	VI TRIMESTRE	350.00
124	DNCE - DECE	METODOLÓGICO CARTOGRAFICO	GRANADA CARRION VILARQUIA MARIA	Generar la base de datos espaciales de cartografía para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	VI TRIMESTRE	350.00
125	DNCE - DECE	ASISTENTE EN CONTRATACION DE BANCOS MUESTRAS	HUAMAN BAUTISTA RODOLFO RUIZ	Generar la base de datos espaciales de cartografía para la actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Programa de actualización de mapas temáticos con ArcGIS	Curso	Formación Laboral	B	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	VI TRIMESTRE	350.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO O OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño			Costos Directos	
126	DINCE - DECG	CARTOGRAFISTA TECNICO	LARANDA DE LA NIÑA DORA MARIA	Señalar la base de datos espaciales de terreno, población y saneamiento de todos los barrios, para su uso y extracción de datos.	Uso y explotación de base de datos con SQL	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	4			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00	S/ 300.00
127	DINCE - DECG	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	ILLIASAN NEVES JOSÉ LUIS	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3		X	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
128	DINCE - DECG	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	ARICOMA VINCULADA DANIEL MARCELO	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
129	DINCE - DECG	OPERADOR DE SIGS ACUM. II	MATEO GRIETA DIGNA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
130	DINCE - DECG	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MICHAEL FABRICIO VICTORIA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
141	DINCE - DECG	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	PRIET FRIAS YOHAN ASHRO	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
142	DINCE - DECG	OPERADOR DE MONITORIO CARTOGRAFICO	BARRABO GOMEZ JESSE OMARA ESTEBAN	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
143	DINCE - DECG	OPERADOR DE CONSTRUCCION CARTOGRAFICA	BENIGNO PEREZ CARLOS	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
144	DINCE - DECG	TECNICO ADMINISTRATIVO II	RAICORA FLORES MOLAND	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
145	DINCE - DECG	OPERADOR DE MONITORIO CARTOGRAFICO	ZARATE ANGELA GRACIELA LAURA EMILIA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
146	DINCE - DECG	ASISTENTE EN CONSTRUCCION DE DATOS MUESTRALES	ILIAMAN BALTISVARIO DEL PILAR	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
147	DINCE - DECG	CARTOGRAFICO II	ARIZA MANUEL LUIS	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
148	DINCE - DECG	VALUADOR CARTOGRAFICO	GRANADA CARLOS MALAQUAS MARIA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
149	DINCE - DECG	OPERADOR DE TONDA DE INFORMACION CARTOGRAFICA	PACCO JAPEOLA CORINEN ISLAS	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
150	DINCE - DECG	OPERADOR DE CONSTRUCCION CARTOGRAFICA	SAN ISIDORO RIVEROS LUIS MARIA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
151	DINCE - DECG	PROFESIONAL EDUCADOR SOCIAL V	RAICON CHINCHITAZ MARIA ELENA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
152	DINCE - DECG	CARTOGRAFISTA AUTOMATIZADOR	LUISERO ALEJOS SORIA ERNESTINA	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
153	DINCE - DECG	OPERADOR DE MONITORIO CARTOGRAFICO	PAJONING COSIO BENITO AGILAND	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00
154	DINCE - DECG	OPERADOR DE DIGITALIZACION CARTOGRAFICA	ROMAN FRIAS LUIS GILBERTO	Aplicar procesamiento, actualización, procesamiento y extracción de base cartográfica, análisis y diagnósticos, a través de nuevas herramientas tecnológicas.	Programación Python con ArcGIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	3			VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 450.00	S/ 450.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
										De Aprendizaje	De Desempeño				
215	DNEC - DEEC	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	MARIE SCHWABER WILLY DORIS	Levantar la información cartográfica, usando tecnología software libre	GRUPO: Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	4			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00
216	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	PEREZ FIGUEROA YONEL MARIO	Levantar la información cartográfica, usando tecnología software libre	GRUPO: Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	4			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00
217	DNEC - DEEC	ANALISTA CARTOGRAFICO	NARANJO TIRANA LUIS ALBERTO	Levantar la información cartográfica, usando tecnología software libre	GRUPO: Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	4			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00
218	DNEC - DEEC	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	BELGILLO BALBUENA LUIS ARIANNA	Levantar la información cartográfica, usando tecnología software libre	GRUPO: Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	4			APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00
219	DNEC - DEEC	CARTOGRAFO TECNICO	ARTESAGA WILLY GUILLELMO ALEXIS	Análisis y explotación de resultados de los levantamientos cartográficos a través de la herramienta geoespacial	Análisis Especial con ArcGIS Online y ArcGIS Pro	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
220	DNEC - DEEC	PROFESIONAL TECNICO SOCIAL Y	PEREZ CHUMBITAZ MARIA ELENA	Análisis y explotación de resultados de los levantamientos cartográficos a través de la herramienta geoespacial	Análisis Especial con ArcGIS Online y ArcGIS Pro	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
221	DNEC - DEEC	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MORANTE ENRIQUETA VICTORIA	Análisis y explotación de resultados de los levantamientos cartográficos a través de la herramienta geoespacial	Análisis Especial con ArcGIS Online y ArcGIS Pro	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
222	DNEC - DEEC	CARTOGRAFO TECNICO	CORTIZO LUNA JUAN ROBERTO	Análisis y explotación de resultados de los levantamientos cartográficos a través de la herramienta geoespacial	Análisis Especial con ArcGIS Online y ArcGIS Pro	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
223	DNEC - DEEC	ANALISTA CARTOGRAFICO	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Análisis y explotación de resultados de los levantamientos cartográficos a través de la herramienta geoespacial	Análisis Especial con ArcGIS Online y ArcGIS Pro	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	5			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
224	DNEC - DEEC	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MORANTE FABRICIO VICTORIA	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
225	DNEC - DEEC	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
226	DNEC - DEEC	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
227	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	CHANG JUSTAGANTE MICHELL PERRE	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
228	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	PEREZ FIGUEROA YONEL MARIO	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
229	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
230	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
231	DNEC - DEEC	DIRECTOR DE ASIST. ADIC. II	MURINO SOTO GIOVANNA SUSY	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00
232	DNEC - DEEC	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	PEREZ FIGUEROA YONEL MARIO	Generar la base de datos espaciales, analizar y explotación de los datos, para su uso y explotación de resultados, utilizando herramientas de programación	Curso: Modelamiento Espacial con GIS - Model Builder	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	
173	DICT - DECS	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	ANICAYA MACQUEA DANIEL ANGEL	Administración de redes, uso de correo electrónico, procesamiento y actualización de los resultados.	Creación de documentos	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	7			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
174	DICT - DECS	ESPECIALISTA CARTOGRAFICO	HUAMAN MILES JOSE LUIS	Interpretación cartográfica, uso de tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	45.00
175	ENCE - DECS	COORDINADOR DE CARTOGRAFIA	ZAVALETA BLANCA DANIEL ANGELOS	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	65.00
176	ENCE - DECS	OPERADOR DE TOMA DE INFORMACION CARTOGRAFICA	HERNANDEZ ALVARO ROYAL VANDER	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	65.00
177	ENCE - DECS	OPERADOR DE TOMA DE INFORMACION CARTOGRAFICA	ROMERO CHONZOL JUANJO ALBERTO	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	65.00
178	ENCE - DECS	ASIST. TECN. FOTO. FRANC. I	SANCHEZ VERA HECTOR HOMERICO	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	45.00
179	DICT - DECS	ESPECIALISTA ESTADISTICO EN INFORMACION CARTOGRAFICA	FLORES ROSALES LOURDES SOLEDAD	Elaborar procesamiento estadístico y análisis estadístico de la información geográfica para la generación de cartografía temática.	STAT con un enfoque al análisis estadístico asociado a cartografía espacial	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
180	ENCE - DECS	PROFESIONAL EN INGENIERIA SOCIAL V	FALCON CHUMPERTZ MARIA ELENA	Elaborar procesamiento estadístico y análisis estadístico de la información geográfica para la generación de cartografía temática.	STAT con un enfoque al análisis estadístico asociado a cartografía espacial	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
181	ENCE - DECS	ASISTENTE ESPECIALISTA DE PROYECTOS	ENOLA RAMIREZ JOSE ENRIQUE	Elaborar procesamiento estadístico y análisis estadístico de la información geográfica para la generación de cartografía temática.	STAT con un enfoque al análisis estadístico asociado a cartografía espacial	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
182	ENCE - DECS	OPERADOR DE DIGITALIZACION CARTOGRAFICA	ROMERO PAREDES LUIS GUILLERMO	Elaborar procesamiento estadístico y análisis estadístico de la información geográfica para la generación de cartografía temática.	STAT con un enfoque al análisis estadístico asociado a cartografía espacial	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
183	ENCE - DECS	MATEODOLGO	TELLO JARAMILLO ESTHER ALIDA	Elaborar procesamiento estadístico y análisis estadístico de la información geográfica para la generación de cartografía temática.	STAT con un enfoque al análisis estadístico asociado a cartografía espacial	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
184	DICT - DECS	DEFINADOR DE TOMA DE INFORMACION CARTOGRAFICA	VILLALBA ALVARO ARTURO ALFONSO	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
185	ENCE - DECS	OPERADOR DE TOMA DE TOMO CARTOGRAFICO	PAZOLANO COSIO BENITO ROJANDO	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
186	DICT - DECS	OPERADOR DE CONSTRUCCION CARTOGRAFICA	RENASQUIS PEREZ CARLOS	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
187	ENCE - DECS	TECNICO ADMINISTRATIVO EN INFORMACION CARTOGRAFICA	PAZOLANO COSIO BENITO ROJANDO	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
188	ENCE - DECS	RESPONSABLE DE DISTRIBUCION DE CAMPO	RENASQUIS PEREZ CARLOS	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
189	ENCE - DECS	OPERADOR DE LA JUNA	RENASQUIS PEREZ CARLOS	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00
190	DICT - DECS	OPERADOR DE DIGITALIZACION CARTOGRAFICA	CORDO QUEZADA CARMEN LUIS DELIA	Actualizar información cartográfica, usar tecnología para una mejor precisión y actualización de los datos.	Interpretación de datos satelitales, datos en 3D en Arc GIS	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	6			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5'	35.00



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2021

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBIR LA FUNCIÓN DEL PÉRILO DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
									De Aprendizaje	De Desempeño				
191	DNCE - DECE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CARTOGRAFÍA	FERNANDEZ ESTRADA ELIZABETH ROSARIO	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
192	INPE - DECE	OPERADOR DE MONITOREO CARTOGRAFICO	CHAVEZ ARCELA GRACIELA LAYLA SIMILA	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 100.00
193	DNCE - DECE	CONSULTEADOR CARTOGRAFICO	MONTECHIE VARRIA NELY JOHNS	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/ 200.00
194	DNCE - DECE	OPERADOR DE DIGITALIZACIÓN CARTOGRAFICA	AGUIRRE ANDRÉS CARLOS ROSA	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 100.00
195	DNCE - DECE	OPERADOR DE COPIADO CARTOGRAFICO	TAMAYO ANASTASIO LUIS TORALBA	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
196	DNCE - DECE	OPERADOR DE TONOS DE RESOLUCIÓN CARTOGRAFICA	PACCO JAUREGUI CAMERON JESUS	Actualizar la base cartográfica de centros educativos ubicados en la base de datos estadística INEI, para tener información comparable en la base espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
197	DNCE - DECE	CARTOGRAFO I	ANGULO VERA SILVIA	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 350.00
198	DNCE - DECE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CARTOGRAFIA	FERNANDEZ ESTRADA ELIZABETH ROSARIO	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
199	DNCE - DECE	CARTOGRAFO II	AGUIRRE ANDRÉS CARLOS ROSA	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 350.00
200	DNCE - DECE	ASISTENTE ESPECIALISTA DE PROYECTOS	COPIA RAMIREZ JESUS ENRIQUE	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
201	DNCE - DECE	METODOLOGO	NUÑEZ JARAMILLO ESTHER ELID	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
202	INPE - DECE	OPERADOR DE TONOS DE INFORMACIÓN CARTOGRAFICA	PACCO JAUREGUI CAMERON JESUS	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	B	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 350.00
203	DNCE - DECE	OPERADOR DE COPIADO CARTOGRAFICO	TAMAYO ANASTASIO LUIS TORALBA	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 300.00
204	DNCE - DECE	OPERADOR DE TONOS DE INFORMACIÓN CARTOGRAFICA	ROMERO DEPODOLZ ELMARIO ALBERTO	Monitorear el proceso de la actualización de la cartografía censal INEI, para obtener la base de datos espacial.	Curso	FORMACIÓN LABORAL	D	S			APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/ 100.00



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP 2021

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													Costos Directos
1	VARIOS	VARIOS	VARIOS	16	31	Modernización de la Gestión Pública	Curso	Formación Laboral	C	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 5,000.00
2	VARIOS	VARIOS	VARIOS	90	83	Herramientas y Formatos estadísticos	Curso	Formación Laboral	C	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 12,000.00
3	VARIOS	VARIOS	VARIOS	10	81	Sistemas integrados de información (SIGAT, SIGACT)	Curso	Formación Laboral	C1	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 2,000.00
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	85	Sistema de Control Interno (temas por proceso) Gestión de Negocio	Curso	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 4,000.00
5	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	87	Contratación del Estado / Selección de Terminos de Referencia	Curso	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	I Trimestre	\$/ 4,000.00
6	VARIOS	VARIOS	VARIOS	25	84	Procedimiento Adm. General y/o Manuales de Smefit, Manual	Curso	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 2,500.00
7	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	82	Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionatorio de la Ley N° 30351	Curso	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 4,000.00
8	VARIOS	VARIOS	VARIOS	60	82	Ley de Tránsito al servicio civil y los Sub sistemas de la Gestión de Recursos Humanos	Seminario	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 0.00
9	VARIOS	VARIOS	VARIOS	80	94	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública / Seguridad y Protección de la Información	Seminario	Formación Laboral	C2	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 0.00
10	VARIOS	VARIOS	VARIOS	45	41	Planes Estratégicos	Curso	Formación Laboral	O	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 12,000.00
11	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	83	Herramientas digitales y temáticas para el trabajo remoto	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 5,000.00
12	VARIOS	VARIOS	VARIOS	12	49	Repositorio profesional	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 3,000.00
13	VARIOS	VARIOS	VARIOS	03	81	Herramientas y Temáticas de Comunicación Institucional	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 8,000.00
14	VARIOS	VARIOS	VARIOS	42	D	Análisis, interpretación e investigación estadística	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 9,900.00
15	ENE	VARIOS	VARIOS	2	88	Herramientas informáticas para la educación virtual	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 800.00
16	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	82	Gestión documental / Archivos	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 2,000.00
17	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	85	Quechua	Curso	Formación Laboral	D	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 1,800.00
18	VARIOS	VARIOS	VARIOS	150	14	Eficiencia y productividad en la Gestión Pública	Seminario	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 0.00
19	VARIOS	VARIOS	VARIOS	110	14	Enfoque de Género, Igualdad e interculturalidad	Seminario	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 0.00
20	VARIOS	VARIOS	VARIOS	100	14	Servicio de Ciudadanía y la Ciudadanía	Curso	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 5,000.00
21	VARIOS	VARIOS	VARIOS	100	15	Orientación a resultados	Taller	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/ 7,000.00
22	VARIOS	VARIOS	VARIOS	100	11	Vocación de Servicio	Taller	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 5,000.00
23	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	15	Trabajo en equipo - Comunicación Efectiva	Taller	Formación Laboral	E	Reacción, Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	\$/ 5,000.00
TOTAL													\$/ 100,000.00



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ACTA DE INSTALACION DE COMITÉ Y VALIDACIÓN DEL PDP 2021 DEL INEI

Siendo las 10.00 a.m. del día 12 de abril del año 2021, se reunieron en forma virtual los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, conformado mediante Resolución Jefatural N° 079-2021-INEI, por la Sra. Rosa María Boza Castro, Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Personal quien lo preside; Sr. Peter José Abad Altamirano, Director Técnico de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica; Sra. Cirila Gutiérrez Espino, Directora Técnica de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales representante de la Alta Dirección y Sra. Doris Jeanneth Miranda Torrez servidora CAS representante de los/las servidores/as civiles del INEI.

AGENDA:

- Instalación del Comité de Planificación de la Capacitación periodo 2021-2023
- Revisión y validación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 del INEI, elaborado por la Oficina de Personal.



DESARROLLO:

La Sra. Rosa María Boza Castro en su condición de Presidenta y con la asistencia de cada uno de los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática 2021-2023, conformados a través de la Resolución Jefatural N° 079-2021-INEI, da lectura a la citada Resolución Jefatural, y a las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación, en el marco de lo dispuesto en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", recomendando responsabilidad a cada uno de los integrantes para lo cual fueron designados.



La Presidenta del Comité de Planificación de Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, procedió a la presentación del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2021), 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 y fuente de financiamiento).

Por otro lado se ha presentado y revisado la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021, 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 14° 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".



Asimismo, se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación, a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Se ha tenido a la vista el Oficio N° 718-2021-INEI/OTPP-OEPRE de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, que comunica que el presupuesto institucional asignado para el financiamiento de las actividades de capacitación del personal a nivel nacional del INEI, es de S/ 100 000,00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

Habiendo revisado el cumplimiento de las acciones administrativas para capacitación priorizadas para el ejercicio fiscal 2021 y verificando las acciones contenidas en la matriz PDP 2021, se valida el Plan de Desarrollo de las Personas 2021, elaborado por la Oficina Ejecutiva de Personal.

En señal de conformidad, se da por concluida la reunión virtual a las 12:00 horas del mismo día.


ROSA MARÍA BOZA CASTRO
Presidente
Comité PDP 2021-2023
CIRILA GUTIERREZ ESPINO
Responsable del Órgano de Línea
Comité PDP 2021-2023
PETER JOSÉ ABAD ALTAMIRANO
Responsable de OTTP
Comité PDP 2021-2023
DORIS JEANNETH MIRANDA TORREZ
Representante de los/as servidores/as
Comité PDP 2021-2023

JEF - JEFATURA

PROVEIDO N° 000638-2021-INEI/JEF

EXPEDIENTE : OTA00020210000177

ASUNTO: Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021

FECHA

27/04/2021

Atender en 5 días

REFERENCIA : OFICIO N° 000292-2021-INEI/OTA Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
OTAJ - OFICINA TECNICA DE ASESORIA JURIDICA	PREPARAR RESPUESTA	NORMAL	examinar anexos propuestos para emisión de R.J.

CARHUAVILCA BONETT DANTE RAFAEL

JEFE



Firmado digitalmente por
VALDERRAMA DIAZ Norbil Antonio
FAU 20131360881 xuh
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.04.2021 20:56:55 -05:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Lima, 26 de Abril del 2021

OFICIO N° 000292-2021-INEI/OTA

Señor Mg.

DANTE RAFAEL CARHUAVILCA BONETT

Jefe

Instituto Nacional de Estadística e Informática

Presente .-

Asunto : Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021.

Referencia : a) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE
b) Informe N° 083-2021-INEI/OTA-OEPER

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y manifestarle que en atención del documento de la referencia a), la Oficina Ejecutiva de Personal con el informe de la referencia b), ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021, en base a los requerimientos de capacitación remitidos por las Direcciones Técnicas y Nacionales del Instituto Nacional de Estadística e Informática, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional y/o potenciar las capacidades de los servidores civiles para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En tal sentido, solicito a su Despacho se sirva disponer se apruebe mediante acto resolutivo el Plan de Desarrollo de las Personas del INEI – PDP 2021, para lo cual, se adjunta el Proyecto de Resolución Jefatural.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

NORBIL VALDERRAMA DÍAZ

Director Técnico

Oficina Técnica de Administración

(NVD/cvb)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Dr. Gerardo G. Arce Ruiz, Jefe de Oficina Ejecutiva de Personal

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Instituto Nacional de

Estadística e Informática, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición

Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la

siguiente dirección web: <https://sgd.inei.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación:

1YLCEMM





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

INEI
Director Técnico
OERP

Firmado digitalmente por: ABAD
ALTAMIRANO Peter José FAU
20131359981.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.03.2021 23:35:57 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 29 de marzo de 2021.

OFICIO N° 0718 -2021-INEI/OTPP-OEPRE

Señor Abogado.

NORBIL ANTONIO VALDERRAMA DÍAZ

Director Técnico

Oficina Técnica de Administración

Asunto : Disponibilidad Presupuestal para financiamiento del PDP 2021.

Ref. : Oficio N° 187-2021-INEI/OTA-OEPER

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al oficio de la referencia, mediante el cual su despacho solicita la disponibilidad presupuestal institucional asignada a nivel de metas para el financiamiento del Plan de Desarrollo de Personas – PDP del presente año.

En ese sentido, manifestarle que el presupuesto institucional asignado para el financiamiento del Plan de Desarrollo de Personas – PDP del presente año es de S/ 100 000,00 (cien mil soles con 00/100 soles) y es a nivel nacional, dicho monto está presupuestado en la meta: 0003 Administración General, específica de gastos 2.3. 2 7. 3 1 Realizado por personas jurídicas, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, el cual se informó con el Oficio Múltiple N° 003-2021-INEI/OTPP-OEPRE en una Nota del Anexo.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mis cordiales saludos.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

PETER ABAD ALTAMIRANO

Director Técnico

Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. San Martín 658, Jesús María / Lima-Perú

203 2640 / 652 0000

info@inei.gob.pe



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ACB/lm

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. Gral. Garzón 658, Jesús María / Lima-Perú

203 2640 / 652 0000

infoinei@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 083-2021-INEI/OTA-OEPER

A : Señor Abg.
NORBIL VALDERRAMA DÍAZ
Director Técnico
Oficina Técnica de Administración

De : Señora Abg.
ROSA MARÍA HORTENSIA BOZA CASTRO
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Personal

Asunto : Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2021

Referencia : a) Acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2021
b) Oficio N° 718-2021-INEI/OTPP-OEPRE

Fecha : Lima, 22 de abril de 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y en relación a los documentos de la referencia, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021, previa validación del Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto de Estadística e Informática.

1. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.
- 1.2. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 1.3. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 1.4. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 1.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión de Capacitación en las Entidades Públicas".
- 1.6. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en Entidades Públicas".

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Con Resolución Jefatural N° 079-2021-INEI, se oficializa la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, periodo 2021-2023 del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- 2.2. Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, SERVIR aprueba la Directiva "Normas para la Gestión de Capacitación en las Entidades Públicas", cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

 **Directora
Ejecutiva(e)
OTA-OEPER**

Entregado digitalmente por BOZA
CASTRO Rosa Maria Hortensia
FOLIO 20210308001-001
Módulo: Doc N° 31
Fecha: 26.04.2021 13:39:49 -05:00

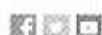
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. Grau, Garzon 658, Jesús María / Lima-Perú

203 2640 / 652 0000

inform@inei.gob.pe

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2.3. Mediante Acta de fecha 12.04.2021 se realizó la Instalación del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) a cargo de la Oficina Ejecutiva de Personal que preside el citado Comité, con los representantes de Alta Dirección a cargo de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales y la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, así como de la representante de los servidores civiles. Asimismo, se validó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2021 elaborado por la Oficina Ejecutiva de Personal.

3. DE LA APROBACIÓN DEL PDP

La Directiva "Normas para la Gestión de Capacitación en las Entidades Públicas" señala lo siguiente:

- El PDP es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad. La aprobación y presentación del PDP se envía a SERVIR a través del correo pdp@servir.gob.pe.
- Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad de la entidad.¹
- El Comité de Planificación de la Capacitación asegura que el PDP contenga acciones de capacitación pertinentes acordes a los objetivos institucionales, valida el PDP elaborado por la Oficina Ejecutiva de Personal previo a la aprobación del titular de la entidad.²

4. DEL PRESUPUESTO PARA EL PDP

Con Oficio N° 718-2021-INEI/OTPP-OEPRE la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, comunica que el presupuesto institucional asignado para el financiamiento de las actividades de capacitación del personal a nivel nacional del INEI, es de S/ 100 000,00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

5. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto, habiendo sido validado el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2021 por el Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, a través del Acta de Validación del PDP, remito a su Despacho para su remisión a la Jefatura institucional. Se adjunta proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del PDP-2021.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines.

Atentamente,

 **INEI**
Director(a)
Ejecutiva(e)
OTA/OEPER

Firmado digitalmente por SOZA
CASTRO Rosa Maria Hortensia FAU
20191369581 soft
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 25.04.2021 13:31:05 -05:00

¹ Numeral 5.2.7 Actores de la Capacitación.

² Numeral 6.4.1.1 literal b) Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación.

