



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

Secretaría General

Oficina de  
Recursos Humanos

# **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2023**



## ÍNDICE

### **PRESENTACIÓN**

#### **1. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 Alcance
- 1.2 Vigencia
- 1.3 Responsabilidad
- 1.4 Marco Legal
- 1.5 Misión
- 1.6 Objetivos Estratégicos Institucionales
- 1.7 Objetivos del PDP 2023
  - 1.7.1 Objetivo general
  - 1.7.2 Objetivos específicos
- 1.8 Estructura
- 1.9 Número de servidores civiles que conforman la entidad

#### **2. PLANIFICACIÓN**

- 2.1 Comité de Planificación de la Capacitación
- 2.2 Identificación de Necesidades
- 2.3 Diseño del Plan de Capacitación

#### **3. EJECUCIÓN**

- 3.1 Ejecución del Plan
- 3.2 Desaprobación del curso de capacitación
- 3.3 Temas de capacitación

#### **4. EVALUACIÓN**

- 4.1 Evaluación de la Capacitación
- 4.2 Indicadores de la Capacitación

#### **6. FINANCIAMIENTO**

#### **ANEXOS**

- Nº 01 - Matriz del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2023



## PRESENTACIÓN

Conforme al artículo 12 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, modificada mediante la Ley que restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas, Ley N° 31520, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) como ente autónomo. Tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal. Tiene domicilio y sede principal en la ciudad de Lima y ejerce su jurisdicción a nivel nacional, con su correspondiente estructura orgánica.

La SUNEDU, es responsable de autorizar la prestación del servicio educativo superior universitario, supervisar y fiscalizar la calidad de dicho servicio y si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad. Asimismo, administra el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Se encuentra comprometida en la promoción de la mejora continua de la calidad educativa de las universidades como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. En ese sentido, también está comprometida en el desarrollo integral de las competencias de los profesionales que la integran, de sus conocimientos, y habilidades requeridas para que realicen cualquier actividad con un alto nivel de desempeño profesional.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) - 2023 de la Sunedu ha sido elaborado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público" y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, en el cual se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del servidor civil, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de acuerdo a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los/las servidores/as civiles para brindar servicios de calidad a los/as ciudadanos/as.



## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Alcance

De acuerdo al artículo 24 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los/las servidores/as de la Sunedu están sujetos a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En tanto culmine su implementación, el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 (PDP - 2023) es de aplicación a todos/as los/las servidores/as civiles del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"(en adelante, CAS), y Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" de la Sunedu, en concordancia con lo dispuesto por las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

### 1.2 Vigencia

El período de vigencia del PDP – 2023 de la Sunedu, es a diciembre de 2023.

### 1.3 Responsabilidad

La Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, es responsable de conducir la capacitación en la entidad. Para ello:

- a) Planifica la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral de los/las servidores/as civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- b) Ejecuta la capacitación, garantizando el cumplimiento de los criterios y reglas básicas sobre la difusión, acceso y obligaciones establecidas en las normas.
- c) Evalúa la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.
- d) Registra e informa la capacitación ejecutada.
- e) Las demás establecidas en la normatividad.

### 1.4 Marco Legal

- Ley N° 31638 – Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 31520 - Ley que establece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 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.
- Ley N° 31632 Ley que dispone medidas para garantizar los derechos de los trabajadores afectados por las disposiciones legales implementadas durante la emergencia sanitaria provocada por la Covid -19.

### 1.5 Misión Institucional<sup>1</sup>

“Licenciar, supervisar y fiscalizar el servicio de educación superior, así como administrar el registro de grados y títulos, en beneficio de la comunidad universitaria, con eficacia, ética, predictibilidad y respeto a la autonomía universitaria, para contribuir a una educación superior de calidad que cumpla con su rol público de formación humana y profesional.”

### 1.6 Objetivos Estratégicos Institucionales

Los objetivos estratégicos institucionales de la Sunedu establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2022-2026 son:

- OEI.01: Garantizar que la prestación del servicio educativo superior universitario se brinde cumpliendo condiciones de calidad en beneficio de los estudiantes.
- OEI.02: Fortalecer la gestión institucional.
- OEI.03: Implementar la gestión de riesgos de desastres.

Objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales vinculados al PDP:

Objetivos Estratégicos Institucional		Acción Estratégica Institucional	
OEI.01	Garantizar que la prestación del servicio educativo superior universitario se brinde cumpliendo condiciones de calidad en beneficio de los estudiantes.	AEI.01.01	Licenciamiento confiable para el funcionamiento de las instituciones de educación superior universitaria.
		AEI.01.02	Servicio educativo supervisado eficazmente a las instituciones de educación superior universitaria.
		AEI.01.03	Servicio educativo fiscalizado eficazmente de las instituciones de educación superior universitaria.
		AEI.01.04	Servicio de inscripción de grados académicos y títulos profesionales de forma oportuna para la ciudadanía.

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2026, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°032-2022-SUNEDU/CD.

		AEI.01.05	Servicio de generación de información técnica confiable sobre la educación superior universitaria para la ciudadanía.
OEI.02	Fortalecer la gestión institucional.	AEI.02.01	Servicio de atención de calidad en beneficio de la ciudadanía.
		AEI.02.02	Estrategias eficaces para la mejora de la gestión institucional y para el fortalecimiento del modelo de integridad en la sunedu.
		AEI.02.03	Estrategias de posicionamiento institucional de la Sunedu fortalecidas en beneficio de la ciudadanía.
		AEI.02.04	Estrategias implementadas para un adecuado clima laboral en beneficio de los colaboradores de la Sunedu.
		AEI.02.05	Tecnologías de la información implementadas de manera integral en la Sunedu.

## 1.7 Objetivos del PDP – 2023

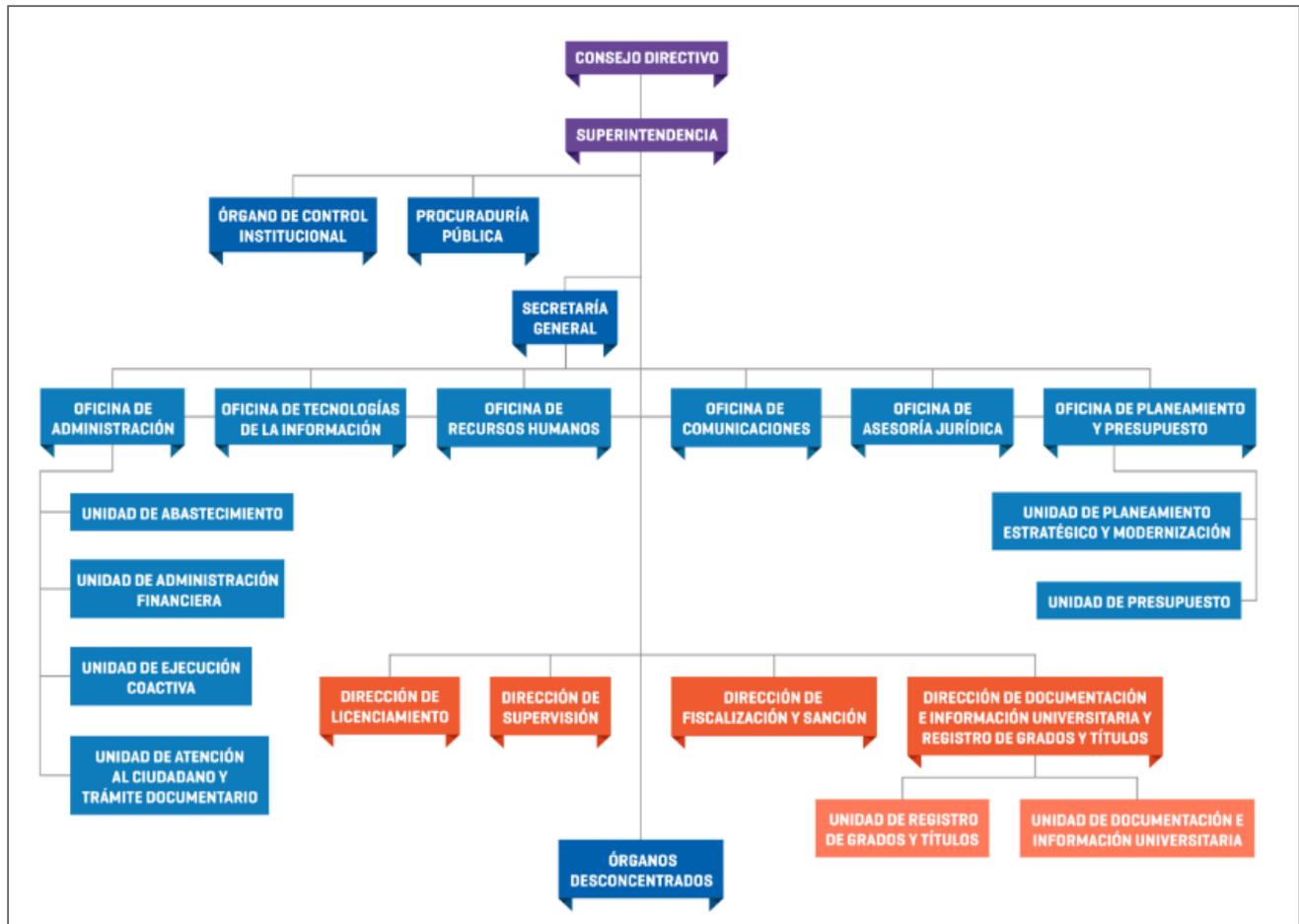
### 1.7.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo de capacidades de los/las servidores/as civiles mediante la actualización del conocimiento técnico y desarrollo de habilidades para mejorar el nivel de desempeño esperado, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, ayudando a brindar un servicio de calidad a los/las ciudadanos/as.

### 1.7.2 Objetivos Específicos

- ✓ Optimizar la productividad de los/las servidores/as civiles mediante acciones de capacitación que respondan a las necesidades, objetivos y metas del órgano o unidad orgánica a la que pertenecen y alineadas a sus funciones.
- ✓ Desarrollar el potencial de los/las servidores/as civiles para mejorar su desempeño laboral y consecución de los objetivos institucionales.
- ✓ Incentivar la participación activa de los/as servidores/as en las acciones de capacitación.

### 1.8 Estructura de la entidad



### 1.9 Número y característica de los/as servidores/as civiles que conforman la entidad y participan en acciones de capacitación

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, cuenta con 366 servidores/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y 7 Servidores/as bajo Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Cabe resaltar que, el total de servidores/as de la entidad al 31 de enero de 2023 es de 373.

### 1.10 Distribución de los/as servidores/as por órgano o unidad orgánica

ÓRGANO O UNIDADES ORGÁNICAS	TOTAL
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA Y REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS	8
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN	14
DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO	76
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	56



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	4
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	13
OFICINA DE COMUNICACIONES	11
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	17
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	22
PROCURADURÍA PÚBLICA	15
SECRETARÍA GENERAL	7
SUPERINTENDENCIA	9
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	20
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	9
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	36
UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA	12
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	2
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN	8
UNIDAD DE PRESUPUESTO	3
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS	29
Total, general	373

## 2. PLANIFICACIÓN

### 2.1 Comité de Planificación de la Capacitación

Mediante Resolución de Secretaría General N° 13-2020-SUNEDU, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación integrada por las siguientes personas:

- ✓ Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, Sra. Ada Giovanna Silva Balbuena; quien preside el comité.
- ✓ Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Sra. Zoraida Vargas Zapata.
- ✓ Director de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, Sr. Daniel Adolfo G. Navarro Reto.
- ✓ La servidora Gwendoline Amparo Espinoza Bazalar, representante de los/las trabajadores/as.

### 2.2 Identificación de Necesidades

De acuerdo a la Directiva de Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, si la entidad no cuenta con todos los insumos para el diagnóstico de necesidades de capacitación, este se define a partir de los requerimientos de capacitación presentados por los/las jefes/as inmediatos/as de los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

La Oficina de Recursos Humanos solicitó a todas los órganos y unidades orgánicas los requerimientos de capacitación a través del Sistema de Gestión de la Capacitación de SERVIR, con el fin de evaluarlas e integrarlas al PDP 2023. En la directiva antes mencionada, se indica que la Oficina de Recursos Humanos evalúa la pertinencia de los requerimientos de

capacitación teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios: beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor civil y objetivos de capacitación.

Asimismo, en el inciso b) del numeral 6.4.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” señala que, los resultados de desempeño de los/as servidores/as civiles que no obtengan rendimientos mínimos en su puesto laboral deberán recibir capacitación orientada a reducir las brechas de las dificultades asociadas a su desempeño, ello con la finalidad de otorgarles la posibilidad de mejorar su desempeño posterior, en ese sentido, la información que contengan los Planes de Mejora se incorporan en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Teniendo en cuenta los resultados de la Gestión de Rendimiento del ciclo 2022 en la entidad, contamos con un/a servidor/a con la calificación de Rendimiento sujeto a observación, por lo que deberá priorizarse las siguientes acciones de capacitación contemplados en su Plan de Mejora:

- Herramientas informáticas para ejecutivos – nivel intermedio
- Herramientas para la gestión efectiva del tiempo y productividad

Además, la Oficina de Recursos Humanos ha realizado las coordinaciones con otras entidades públicas con la finalidad de poder desarrollar, de manera gratuita, acciones de capacitación alineadas a las materias de capacitación transversales para los servidores públicos indicadas por la Autoridad del Servicio Civil – Servir, es por ello, que se ha incorporado tres (3) acciones de capacitación transversales para ayudar a fortalecer los conocimientos de nuestros/as servidores/as.

- Enfoque de Género
- Integridad
- Calidad de servicio al ciudadano

### **2.3 Diseño del Plan de Capacitación**

Una vez elaborado el diagnóstico de las necesidades de capacitación, se estructuró la Matriz del PDP 2023, el cual consolida la demanda de capacitación a fin de definir los temas y tipos de capacitación que serán impartidos por instituciones educativas, consultores u otros mecanismos acordes con las normas aplicables a los procesos de selección de las contrataciones.

La matriz PDP contempla un total de dieciséis (16) acciones de capacitación dirigidas a los/las servidores/as civiles de los diferentes órganos y unidades orgánicas, beneficiando el desarrollo profesional de los mismos.

Las acciones de capacitación tienen énfasis en los requerimientos específicos derivados de las necesidades presentadas por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad y el

Plan de mejora de los/as servidores/as con calificación de Rendimiento sujeto a observación del ciclo 2022 de la Gestión de Rendimiento.

### **3. EJECUCIÓN**

#### **3.1 Ejecución del Plan**

a) La ejecución del plan se articulará en relación directa con el/la jefe/a inmediato/a, como responsable del área de gestión en la que aplicará lo aprendido el/la servidor/a civil. La Oficina de Recursos Humanos participará como gestor de la capacitación.

b) Los criterios para la selección de los/las participantes:

- ✓ Cumplir con el período de prueba (90 días) respecto del contrato bajo la modalidad de contratación CAS y/o Ley Servir.
- ✓ En caso de los/as servidores/as civiles que no hayan superado el período de prueba establecido en su contrato, será posible su participación siempre que esta decisión sea sustentada mediante un informe sobre el desempeño laboral. Asimismo, se señalará una de las siguientes opciones para su justificación:
  - Nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
  - Que la necesidad de capacitación al no ejecutarse, ponga en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales.
  - O que, la necesidad de capacitación se presente a consecuencia de transferencia o reasignación de funciones.
- ✓ Que no haya desaprobado cualquier modalidad de capacitación en el ejercicio anterior.

#### **3.2 Desaprobación del curso de capacitación**

De no aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el proveedor de la capacitación o, cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias, al/ a la servidor/a civil se le descontará el íntegro del valor del curso o se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.

#### **3.3 Temas de capacitación**

La relación de cursos solicitados, número de participantes y presupuesto se detallan en el Anexo N° 01 - Matriz del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2023, según el formato establecido en la Directiva de normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Evaluación de la Capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas, a fin de adoptar las medidas correctivas y oportunas que permitan mejorar la gestión de la capacitación.

La evaluación de la capacitación se define en cuatro niveles:

- ✓ **Reacción:** a través de un cuestionario o encuesta se evalúa la satisfacción de los participantes al finalizar la capacitación, respecto de la metodología, desempeño del instructor, objetivos del curso, etc.
- ✓ **Aprendizaje:** evalúa el nivel de aprendizaje de los participantes en relación a los objetivos que busca la acción de capacitación, a través de la herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación.
- ✓ **Aplicación:** es la herramienta en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a seis meses.
- ✓ **Impacto:** es la herramienta que busca identificar los efectos de mediano plazo que se le atribuye directamente a la acción de la capacitación.

No todas las acciones de capacitación se miden en todos los niveles establecidos, ya que el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.

### 4.2 Indicadores de la Capacitación

La Oficina de Recursos Humanos, tomará en cuenta como mínimo los siguientes indicadores para los informes periódicos:

INDICADOR	FÓRMULA	FINALIDAD
Porcentaje de servidores/as capacitados/as	$(\text{Número de servidores capacitados} / \text{total de servidores en la Sunedu}) \times 100$	Identificar el porcentaje de servidores/as que recibieron la capacitación
Porcentaje de presupuesto ejecutado	$(\text{Presupuesto ejecutado en el PDP} / \text{Presupuesto asignado al PDP}) \times 100$	Identificar el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado al PDP
Costo promedio de las acciones de capacitación	$\text{Costo total de las acciones de capacitación ejecutadas} / \text{Número de las acciones de capacitación ejecutadas}$	Medir el gasto promedio por acción de capacitación



## 5. FINANCIAMIENTO

El financiamiento de la capacitación comprende:

- ✓ Costos directos, contempla la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica, según corresponda.
- ✓ Costos indirectos, comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, entre otros de corresponder.

Cabe señalar que la ejecución del PDP – 2023 de la Sunedu, se encuentra dentro del marco presupuestal previsto para el 2023.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

Secretaría General

Oficina de  
Recursos Humanos

## ANEXO N° 01 – MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP 2023

No	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	SERVIDORES/AS
			OBJETIVO DE APRENDIZAJE						
1	GESTION DE LAS CONTRATACIONES EN EL SECTOR PUBLICO	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS SOBRE LAS ETAPAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS PARA OPTIMIZAR LAS ETAPAS EN LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	C1	7.82	Reacción, aprendizaje y aplicación	9500	17	VARIOS
2	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EJECUTIVOS – NIVEL INTERMEDIO	MANEJAR LAS HERRAMIENTAS DE LOS PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE A TRAVÉS DE UNA PRÁCTICA COGNITIVA, COOPERATIVA, LÓGICA Y EXPERIMENTAL, ENCAMINADA A LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ENCONTRADOS EN LAS ACTIVIDADES LABORALES DIARIAS.	CONOCER LA HERRAMIENTA OFFICE, PROGRAMAS Y RECURSOS A NIVEL INTERMEDIO DE USUARIO	C1	7	Reacción, aprendizaje y aplicación	2000	5	VARIOS
3	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD	CONOCER LAS PRINCIPALES HERRAMIENTAS PARA ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES EN FUNCIÓN AL TIEMPO GENERANDO MAYOR PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN LA OFICINA.	CONOCER LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EFECTIVA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y UN BUEN USO ADECUADO DEL TIEMPO	C1	6.93	Reacción, aprendizaje y aplicación	15000	27	VARIOS
4	EXCEL AVANZADO	MEJORAR LOS TIEMPOS EN EL ANÁLISIS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA ORH	APRENDER FUNCIONES AVANZADAS, FORMATO CONDICIONAL, ORDENAR CELDAS, FORMULARIOS, PROTECCIÓN DE HOJA Y LIBROS, HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS, TABLAS DINÁMICAS, MACROS.	C3	7.33	Reacción, aprendizaje y aplicación	1000	2	VARIOS
5	PLAN ESTRATÉGICO E INTERACTIVO DE MARKETING DIGITAL	NECESIDAD DE AMPLIAR Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN EL DESARROLLO DE UN PLAN ESTRATÉGICO E INTERACTIVO DE MARKETING DIGITAL DEL ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN.	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO E INTERACTIVO DE MARKETING DIGITAL.	D	9	Reacción, aprendizaje y aplicación	1800	1	LINDO FLORES, GUILLERMO ANDRES
6	ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	IMPLEMENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO EX ANTE Y DE OTROS INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA IDONEIDAD Y LA CALIDAD DEL CONTENIDO DE LAS INTERVENCIONES REGULATORIAS, Y ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO DE MEJORA DE CALIDAD REGULATORIA EN LA ENTIDAD. EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N° 008-2021-PCM-SGP, MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DEL AIR EX ANTE EN LAS ENTIDADES	AMPLIAR Y FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS INHERENTES AL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y MEJORA DE CALIDAD REGULATORIA EN LA ENTIDAD.	D	9	Reacción, aprendizaje y aplicación	1800	1	SALAZAR PEDEMONTTE, JAROSLAV JONE



		PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO, A PARTIR DEL 02 DE ENERO DE 2023 LA SUNEDU TIENE LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR EL AIR EX ANTE PREVIO A LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL, CUANDO ESTABLEZCAN, INCORPOREN O MODIFIQUEN REGLAS, PROHIBICIONES, LIMITACIONES, OBLIGACIONES, CONDICIONES, REQUISITOS, RESPONSABILIDADES O CUALQUIER EXIGENCIA QUE GENERE O IMPLIQUE VARIACIÓN DE COSTOS EN SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS EMPRESAS, CIUDADANOS O SOCIEDAD CIVIL QUE LIMITE EL OTORGAMIENTO O RECONOCIMIENTO DE DERECHOS PARA EL ÓPTIMO DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE, Y AL BIENESTAR SOCIAL.							
7	METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA EN ADULTOS	CONTAR CON COMPETENCIAS PARA LA TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS A POBLACIÓN ADULTA, CAPACIDAD PARA COMPARTIR METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA A POBLACIÓN ADULTA.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS PARA LA ENSEÑANZA Y LA TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS	D	8	Reacción, aprendizaje y aplicación	4000	2	VARIOS
8	ESPECIALIZACIÓN AVANZADA EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	ACTUALIZAR AL PERSONAL EN TEMAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES, EN RAZÓN A LOS PROCESOS QUE PUEDA ENCUENTRARSE INMERSA LA INSTITUCION.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES	D	8	Reacción, aprendizaje y aplicación	9000	2	VARIOS
9	REDACCIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA	DIFICULTAD PARA REDACTAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS, QUE ES PRIMORDIAL PARA EL IV INFORME BIENAL SOBRE REALIDAD UNIVERSITARIA	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES BIENALES, BOLETINES, INFORMES ESTADÍSTICOS SOBRE LA REALIDAD UNIVERSITARIA.	D	7.8	Reacción, aprendizaje y aplicación	4000	5	VARIOS
10	POWER BI	CONOCER UNA HERRAMIENTA QUE COADYUVE AL ORDENAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA DURANTE LAS SUPERVISIONES A FIN DE ANALIZAR LOS DATOS FÁCILMENTE Y ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN OPORTUNAMENTE	ALINEAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA VISIÓN	D	7	Reacción, aprendizaje y aplicación	5500	6	VARIOS
11	GESTIÓN DE INDICADORES EN EL ESTADO	FORTALECER CAPACIDADES DE GESTIÓN A TRAVÉS DE INDICADORES PARA BRINDAR SOPORTE EFICAZ A LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	GESTIONAR LOS INDICADORES DE LA INSTITUCIÓN DE MANERA EFICIENTE - PLANTEAR NUEVOS INDICADORES Y/O FORTALECER LOS EXISTENTES	D	7	Reacción, aprendizaje y aplicación	800	1	RAMON ORDOÑEZ, FERNANDO LUIS
12	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	SE HA DETECTADO CASOS DONDE SE HAN REALIZADO INTERPRETACIONES SENCILLAS EN MATERIA DE DERECHO INTERNACIONAL	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO EN LA LABOR DEL	D	6.88	Reacción, aprendizaje y aplicación	6000	4	VARIOS



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Secretaría General

Oficina de Recursos Humanos

		PÚBLICO POR LO CUAL ES NECESARIO AFINAR CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA.	RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS EXTRANJEROS.						
13	ISO 27032 CIBERSEGURIDAD	CAPACITACIÓN EN CIBERSEGURIDAD	COMPRENDER Y AFIANZAR LOS CONCEPTOS DE CIBERSEGURIDAD PARA IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CIBERSEGURIDAD EN LA OTI	D	6	Reacción y aprendizaje	9600	3	VARIOS
14	INTEGRIDAD	TODO SERVIDOR/A PÚBLICA REQUIERE CONOCER E INTERIORIZAR LA INTEGRIDAD PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL FORTALECIMIENTO DE LA REPUTACIÓN INSTITUCIONAL Y LA CREACIÓN DE VALOR PARA LA CIUDADANÍA.	COMPRENDER EL ENFOQUE DE INTEGRIDAD PARA CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS COMÚN SOBRE LOS INTERESES PARTICULARES.	E	4.77	Reacción	0	70	VARIOS
15	ENFOQUE DE GÉNERO	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, GENERANDO EL ANÁLISIS CRÍTICO DE LAS NECESIDADES E INTERESES DIFERENCIADOS QUE TIENEN LAS MUJERES Y HOMBRES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE SERVICIOS QUE SE BRINDA A LA CIUDADANÍA.	IDENTIFICAR LOS ROLES Y TAREAS QUE REALIZAN LOS HOMBRES Y LAS MUJERES EN UNA SOCIEDAD, ASÍ COMO LAS ASIMETRÍAS, RELACIONES DE PODER E INEQUIDADES QUE SE PRODUCEN ENTRE ELLOS.	E	5.77	Reacción	0	77	VARIOS
16	CALIDAD DE SERVICIO AL CIUDADANO	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA, EL CUAL VA A CONTRIBUIR AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS	E	4.81	Reacción	0	44	VARIOS
Monto total a ejecutar							70 000	267	-