



MEÑEZ GOMEZ Cesar
FAU 20131370645 soft
Fecha: 19/03/2025 16:12:06
Motivo: Doy V° B°



Resolución de Secretaría General

Lima, 19 de marzo del 2025

No. 014-2025-EF/13

VISTO

El Informe N° 0042-2025-EF/49.02, elaborado por la Oficina de Desarrollo, Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas;

CONSIDERANDO:

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; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se establece que corresponde al Comité de Planificación de Capacitación validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de manera previa a la aprobación del titular de la entidad;

Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la citada Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, conforme al artículo 13 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, el Secretario General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Acta de Sesión N° 001-2025-CPC de fecha 11 de marzo de 2025 ha validado el PDP para el año 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual es coordinado y elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos, por lo que corresponde ser aprobado, y;



DELGADO BRACESCO
Ignacio FAU 20131370645
soft
Fecha: 19/03/2025 16:15:52
Motivo: Doy V° B°

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





MEÑDEZ GOMEZ Cesar
FAU 20131370645 soft
Fecha: 19/03/2025 16:12:17
Motivo: Doy V° B°

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; en la 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 el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución de Secretaría General en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), así como en la intranet y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Artículo 3. Remitir copia de la presente Resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, así como a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



TAPIA ALVARADO Pedro
Manuel FAU 20131370645 soft
Fecha: 19/03/2025 18:13:53
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
PEDRO M. TAPIA ALVARADO
Secretario General
Ministerio de Economía y Finanzas





MEDEZ GOMEZ Cesar
FAU 20131370645 hard
Fecha: 12/03/2025 14:40:31
Motivo: Doy V° B°



BUSTAMANTE
SOLIS Jose Luis
FAU 20131370645
soft
Fecha: 12/03/2025
11:43:04
Motivo: Doy V° B°

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2025



VARGAS MEDRANO Carlos
Alberto FAU 20131370645
soft
Fecha: 12/03/2025 09:50:16
Motivo: Doy V° B°



CHAVEZ GARCES Elena
Miriam FAU 20131370645
soft
Fecha: 12/03/2025 12:19:08
Motivo: Doy V° B°



ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. MARCO NORMATIVO DEL PDP

III. ASPECTOS GENERALES

3.1 MARCO NORMATIVO

3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

3.3 MISIÓN Y VISIÓN

3.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

3.5 NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

IV. CICLO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

4.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN

4.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

4.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

4.4 FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

V. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1 INDICADORES DE CAPACITACIÓN

5.2 INDICADORES DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2025

5.3 APRENDEMEF

VI. ANEXOS

Anexo N°01: Matriz DNC 2025.

Anexo N°02: Matriz PDP 2025.

Anexo N°03: Formato de Compromiso como Beneficiario de Capacitación

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas ha sido elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Desarrollo, Relaciones Humanas y Sociales, teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y tiene como fin contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil, es así 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 la cual se establece como instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, señalando en el artículo 10° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, 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.

El Ministerio de Economía y Finanzas es un organismo del Poder Ejecutivo, cuya organización, competencia y funcionamiento está regido por el Decreto Legislativo N°183 y sus modificatorias, que está encargado de planear, dirigir y controlar los asuntos relativos a presupuesto, tesorería, endeudamiento, contabilidad, política fiscal, inversión pública y política económica y social. Asimismo, diseña, establece, ejecuta y supervisa la política nacional sectorial de su competencia asumiendo la rectoría de ella.

Para cumplir con las funciones a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas es necesario contar con servidores civiles capacitados en forma integral y profesionalmente competitivos, en este contexto el presente documento plantea entre otros objetivos estratégicos contar con recursos humanos adecuadamente capacitados que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

II. MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025, ha sido elaborado teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Ley N°27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada el 30 de enero de 2002.
- b) Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.
- c) Ley 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006, así como la Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, publicada el 03 de noviembre de 2006.
- d) Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 04 de julio de 2013, que aprueba el nuevo régimen del Servicio Civil.

- e) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016; que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- g) Resolución Ministerial N°142-2024-EF/41, de fecha 29 de abril de 2024, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2024-2030 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Resolución Ministerial N°429-2023-EF/41, de fecha 20 de diciembre de 2023, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2024 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) Resolución Ministerial N°331-2023-EF/41, de fecha 29 de setiembre de 2023 que aprueba el “Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas”.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-PE, de fecha 16 de febrero de 2024, el cual formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N°03-2024-CD.

III. ASPECTOS GENERALES

3.1 MISIÓN INSTITUCIONAL

La misión del Ministerio de Economía y Finanzas es:

“Armonizar la política económica y financiera para promover el crecimiento económico sostenible, preservando la transparencia y sostenibilidad fiscal en el país”.

3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Las actividades operativas descritas en el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial N°392-2024-EF/41 y actualizado con Resolución Ministerial N°016-2025-EF/41, se encuentran alineadas a los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidas en la Resolución Ministerial N°142-2024-EF/41, documento mediante el cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2024-2030 del Ministerio de Economía y Finanzas.

De acuerdo con ello, el Ministerio de Economía y Finanzas tiene doce (12) Objetivos Estratégicos Institucionales, que se detallan a continuación:

OEI.01: Optimizar la estabilidad de los ingresos públicos del país.

OEI.02: Incrementar el desempeño del gasto público en los tres niveles de gobierno.

OEI.03: Mantener una deuda pública saludable en la economía del país.

OEI.04: Impulsar la efectividad del abastecimiento público.

OEI.05: Fortalecer la generación de calidad para la Cuenta General de la República en la rendición de cuentas de las entidades públicas.

OEI.06: Contribuir a la reducción de brechas mediante la gestión de la inversión pública en el país.

OEI.07: Incrementar el acceso y uso de los productos y servicios financieros de todos los segmentos de la población.

OEI.08: Promover la inversión privada orientada al cierre de brechas en infraestructura social y productiva del país.

OEI.09: Fortalecer el sistema previsional peruano en beneficio de los asegurados y potenciales asegurados.

OEI.10: Fortalecer el funcionamiento eficiente de los mercados y el incremento de la competitividad en el país.

OEI.11: Impulsar el proceso de modernización de la gestión pública en el MEF.

OEI.12: Reducir la vulnerabilidad ante el riesgo de desastres en el MEF.

3.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas es la siguiente:

(Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N°331-2023-EF/41)

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Despacho Ministerial.

01.2 Despacho Viceministerial de Hacienda.

01.3 Despacho Viceministerial de Economía.

01.4 Secretaría General.

02. ÓRGANO RESOLUTIVO

02.1 Tribunal Fiscal.

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional.

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

04.1 Procuraduría Pública.

05. ÓRGANO DE DEFENSORÍA

05.1 Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.

06. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Asesoramiento

06.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06.1.1 Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión

06.1.2 Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica

06.2 Oficina General de Asesoría Jurídica

06.2.1 Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos

06.2.2 Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios

06.3 Oficina General de Prevención e Integridad Institucional

06.3.1 Oficina de Gestión de la Integridad

06.3.2 Oficina de Prevención y Gestión de Riesgos

07. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Apoyo

07.1 Oficina General de Administración

07.1.1 Oficina de Abastecimiento

07.1.2 Oficina de Finanzas

07.2 Oficina General de Tecnologías de la Información

07.2.1 Oficina de Infraestructura Tecnológica

07.2.2 Oficina de Sistemas de Información

07.2.3 Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información

07.3 Oficina General de Servicios al Usuario

07.3.1 Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario

07.3.2 Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

07.4 Oficina General de Inversiones y Proyectos

07.4.1 Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos

07.4.2 Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos

07.5 Oficina General de Enlace

07.6 Oficina General de Recursos Humanos

07.6.1 Oficina de Desarrollo, Relaciones Humanas y Sociales

07.6.2 Oficina de Gestión del Empleo y Compensaciones

07.7 Oficinas de Apoyo de la Secretaría General

07.7.1 Oficina de Comunicaciones

07.7.2 Oficina de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1 Dirección General de Presupuesto Público

- 08.1.1 Dirección de Normatividad
- 08.1.2 Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
- 08.1.3 Dirección de Calidad del Gasto Público
- 08.1.4 Dirección de Presupuesto Temático
- 08.1.5 Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

08.2 Dirección General de Contabilidad Pública

- 08.2.1 Dirección de Normatividad
- 08.2.2 Dirección de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales
- 08.2.3 Dirección de Gobiernos Locales
- 08.2.4 Dirección de Empresas Públicas
- 08.2.5 Dirección de Análisis y Consolidación Contable
- 08.2.6 Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas

08.3 Dirección General del Tesoro Público

- 08.3.1 Dirección de Normatividad
- 08.3.2 Dirección de Planificación Financiera y Estrategia
- 08.3.3 Dirección de Créditos
- 08.3.4 Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales
- 08.3.5 Dirección de Operaciones de Tesorería
- 08.3.6 Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística
- 08.3.7 Dirección de Riesgos Fiscales

08.4 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

- 08.4.1 Dirección de Gestión de Personal Activo
- 08.4.2 Dirección de Gestión de Pensiones
- 08.4.3 Dirección de Técnica y de Registro de Información
- 08.4.4 Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

08.5 Dirección General de Abastecimiento

- 08.5.1 Dirección de Normatividad
- 08.5.2 Dirección de Planeamiento Integrado y Programación
- 08.5.3 Dirección de Adquisiciones
- 08.5.4 Dirección de Bienes Muebles
- 08.5.5 Dirección de Bienes Inmuebles
- 08.5.6 Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación

08.6 Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal

- 08.6.1 Dirección de Proyecciones Macroeconómicas
- 08.6.2 Dirección de Política Fiscal
- 08.6.3 Dirección de Política de Descentralización Fiscal y Finanzas Subnacionales

08.7 Dirección General de Política de Ingresos Públicos

- 08.7.1 Dirección de Renta y Patrimonio
- 08.7.2 Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior
- 08.7.3 Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales
- 08.7.4 Dirección de Tributación Subnacional
- 08.7.5 Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

08.8 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

- 08.8.1 Dirección de Normatividad
- 08.8.2 Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública
- 08.8.3 Dirección de Gestión de Inversiones
- 08.8.4 Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

08.9 Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado

- 08.9.1 Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales
- 08.9.2 Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado
- 08.9.3 Dirección de Inclusión y Educación Financiera

08.10 Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

- 08.10.1 Dirección de Asuntos de Economía Internacional
- 08.10.2 Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia
- 08.10.3 Dirección de Economía Sostenible para la Productividad y Competencia

08.11 Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada

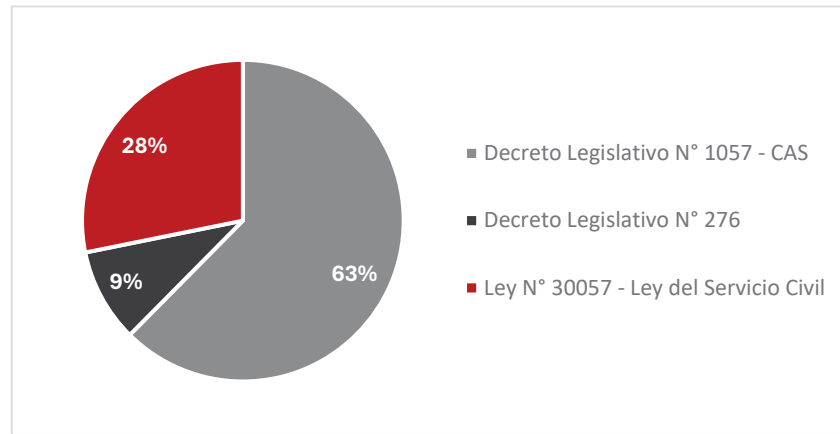
- 08.11.1 Dirección de Política de Inversión Privada
- 08.11.2 Dirección de Promoción de Inversión Privada
- 08.11.3 Dirección de Mejores Prácticas para la Gestión de Proyectos

3.4 NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES

El Ministerio de Economía y Finanzas cuenta con dos mil dos cientos setenta y cinco (2275) servidores civiles, al 13 de febrero de 2025. A continuación, se detalla la distribución por régimen laboral, género y grupo etario.

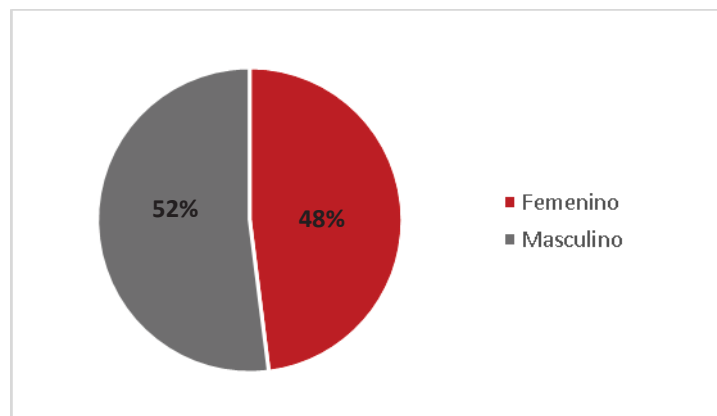
CUADRO N°01 - Distribución de servidores del MEF, por régimen laboral

Régimen Laboral	N° de servidores
Decreto Legislativo N°1057 - CAS	1420
Decreto Legislativo N°276	214
Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil	641
TOTAL	2275



CUADRO N° 02 - Distribución de servidores del MEF, según género

Género	N° de servidores
Femenino	1092
Masculino	1183
TOTAL	2275



Pueden acceder a las capacitaciones de Formación Laboral, todos los servidores civiles pertenecientes al régimen de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N°1057 - CAS, estos últimos después de haber superado el periodo de prueba de su contrato laboral.

IV. CICLO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación comprende tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. Dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del Rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar acciones de capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación. A continuación, se detallan las principales actividades e hitos de cada etapa:

1. Planificación	2. Ejecución	3. Evaluación
• Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación • Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación • Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC • Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP	• Formatos de Ejecución del PDP • Criterios de Calidad para la ejecución de la capacitación • Compromisos y penalidades que asumen los Beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos • Modificaciones al PDP	• Encuesta de satisfacción • Herramienta de Medición de Aprendizaje

4.1 Etapa de Planificación

En esta etapa se realizó la identificación y definición de las necesidades de capacitación a partir de los objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se realizarán durante el año 2025.

Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

El CPC tiene como finalidad asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se brinden las condiciones necesarias para la ejecución de las acciones de capacitación.

Está conformado por el 1) responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; 2) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, 3) el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el 4) representante de los servidores civiles (numeral 6.4.1.1. de la Directiva)

Es así que, mediante Resolución Directoral N°335 -2023-EF/49.01, se aprobaron las “Bases para la elección de los representantes de los servidores que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación, en el periodo 2024 – 2026”, asimismo se conformó el “Comité Electoral para la elección de los representantes de los servidores civiles que integrarán el Comité de Planificación de la Capacitación en el Ministerio de Economía y Finanzas”, el cual estuvo conformado de la siguiente manera:

- 1. Presidente/a:**
Nelly Miluska Paz Villanueva, designada por la Oficina General de Recursos Humanos mediante correo electrónico.
- 2. Secretario/a:**
Martin Gago Palomino, designado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N°054-2023-EF/41.01.
- 3. Vocal:**
Karla Ramirez Zegarra, designada por Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Memorando N°1370-2023-EF/42.02.

Posteriormente se realizó un proceso electoral, en el cual los servidores civiles del Ministerio de Economía y Finanzas emitieron su voto secreto a fin de elegir a dos representantes por un período de 3 años. De acuerdo con el cronograma de las bases aprobadas, el día 23 de enero de 2024, se publicaron los resultados del proceso electoral.

Finalmente, el CPC fue aprobado, con fecha 13 de febrero de 2024, mediante Resolución de Secretaría General N°008-2024-EF/13, y está conformado de la siguiente manera:

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	• Cesar Méndez Gómez • Preside el CPC • Integrante del CPC
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	• Carlos Vargas Medrano • Integrante del CPC
Director de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal	• José Luis Bustamante Solís • Integrante del CPC
Representante de los servidores	• Titular: Elena Chávez Garces • Suplente: Roger Figueroa Torreblanca • Período de 3 años

Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación

Como parte de la Etapa de Planificación, se realiza la fase de sensibilización, la cual busca dar a conocer la importancia de la Gestión de la Capacitación y su contribución a la mejora del desempeño de los servidores.

Es así como, la Oficina General de Recursos Humanos informó a los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas sobre el inicio del DNC 2025, cronograma de asesoría técnica para los servidores titulares y suplentes de cada órgano como parte del equipo enlaces de la gestión de la capacitación (GDC) del MEF, quienes han sido los encargados de registrar los requerimientos en el CapacitaMEF, el cual se describe a continuación:

CapacitaMEF: Se implementó el aplicativo CapacitaMEF, el cual es una herramienta diseñada para optimizar la gestión de la capacitación en el marco de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Ministerio de Economía y Finanzas. Este sistema tiene como finalidad mejorar la eficiencia del proceso de capacitación de nuestros servidores, abarca las tres etapas cruciales del ciclo de capacitación: planificación, ejecución y evaluación; y así mismo, permite:

Actividad	Responsable
Registrar los requerimientos de capacitación.	Órganos y Unidades Orgánicas del MEF.
Registrar a los beneficiarios designados a participar en las acciones de capacitación.	Órganos y Unidades Orgánicas del MEF.

Actividad	Responsable
Consolidar los requerimientos de capacitación en la matriz del DNC 2025.	Oficina General de Recursos Humanos del MEF.
Consolidar y elaborar el PDP 2025.	Oficina General de Recursos Humanos del MEF.
Evaluar a los servidores que participen en una acción de capacitación del PDP 2025.	Oficina General de Recursos Humanos del MEF y participantes.

Dichas reuniones virtuales dirigidas a los enlaces de GDC, se realizaron en dos sesiones, con el objetivo de proveer las indicaciones para el registro de requerimientos de acciones de capacitación en el CapacitaMEF; así mismo, se informó las responsabilidades que cada enlace asume en el ciclo GDC 2025, las cuales se detallan a continuación:

- Realizar el registro de los requerimientos de las acciones de capacitación en el sistema CapacitaMEF, los mismos que serán aprobados por su director general.
- Realizar la difusión interna en su respectivo órgano, de las capacitaciones transversales y específicas asignadas.
- Motivar y asegurar la participación de los servidores civiles mediante una comunicación eficaz.

La Oficina General de Recursos Humanos informó a los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas sobre el cronograma de reuniones virtuales de asesorías técnicas dirigidas a los directores generales, directores de unidades orgánicas y enlaces de GDC.

Dichas reuniones virtuales, se desarrollaron en dos sesiones y se brindó la siguiente información:

- Las acciones de capacitación que se propongan para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), deben estar alineados a los objetivos estratégicos de la entidad y a las funciones de los servidores.
- Las acciones de capacitación deben de responder a necesidades institucionales y no ser resultados de demandas personales.
- Las acciones de capacitación buscan cerrar las brechas de competencias y capacidades de los servidores, en mejora del desempeño de sus funciones.
- Instrucciones para la aprobación de los requerimientos registrados en el CapacitaMEF.

Asimismo, se brindaron 2 fuentes de información las cuales sirvieron de referencia para la identificación de necesidades de capacitación de los órganos y unidades orgánicas:

- **Histórico de capacitaciones ejecutadas**
Se sistematizaron las capacitaciones ejecutadas desde el año 2019 hasta 2024 a través de un archivo en línea denominado “Data Studio”. Esta herramienta brinda información individual de cada servidor/a y órgano y permitió criterios de búsqueda como: nombre del participante, régimen laboral, nombre de la capacitación, tipo de capacitación, órgano, año, entre otros.

- **Lista de acciones de capacitación transversales**

La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) remitió una lista de acciones de capacitación transversales ejecutadas en los últimos 5 años a los demás órganos. Esta lista tenía como objetivo servir de base para que cada órgano pudiera identificar sus necesidades de capacitación y registrar sus requerimientos de corresponder. Es importante destacar que esta lista era referencial, por lo que si algún órgano identificaba otra capacitación que considerara relevante, podía enviarla para su inclusión en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.

A continuación, se muestra el cronograma de reuniones virtuales de asesoría técnica realizadas:

CUADRO N° 03 – Cronograma de Reuniones Virtuales de Asistencia Técnica

ÓRGANO	FECHA
CONSEJO NACIONAL DE LA COMPETITIVIDAD Y FORMALIZACIÓN	2/12/2024
DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	2/12/2024
DESPACHO MINISTERIAL	2/12/2024
OFICINA DE COMUNICACIONES	2/12/2024
OFICINA DE SEGURIDAD, DEFENSA NACIONAL Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE ENLACE	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	2/12/2024
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2/12/2024
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	2/12/2024
PROCURADURÍA PÚBLICA	2/12/2024
PROCURADURÍA PÚBLICA ESPECIALIZADA EN MATERIA HACENDARIA	2/12/2024
TRIBUNAL FISCAL	2/12/2024
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMÍA	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO	3/12/2024
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL, COMPETENCIA Y PRODUCTIVIDAD	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE GESTION FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE MERCADOS FINANCIEROS Y PREVISIONAL PRIVADO	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE INGRESOS PUBLICOS	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE POLITICA MACROECONOMICA Y DESCENTRALIZACION FISCAL	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	3/12/2024
DIRECCION GENERAL DE TESORO PUBLICO	3/12/2024
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	3/12/2024
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	3/12/2024
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS AL USUARIO	3/12/2024
SECRETARÍA GENERAL	3/12/2024
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE HACIENDA	-

Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

Durante esta fase, se recolectó, identificó y priorizó las necesidades de capacitación, verificando que se encuentren alienadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos institucionales.

Se emplearon los siguientes insumos:

a) Requerimientos de capacitación:

Son las necesidades de capacitación planteadas por los órganos o unidades orgánicas a través del CapacitaMEF. La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) comunicó y estableció como plazo máximo el 10 de enero de 2025 para la recolección de dichos requerimientos, como parte del proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), con el objetivo de elaborar el Plan de Desarrollo de Personal (PDP) 2025.

Cabe señalar que, mediante correo electrónico, se otorgó una ampliación del plazo hasta el 17 de enero de 2025, lo que permitió obtener los requerimientos de 31 órganos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), correspondientes a un total de 385 acciones de capacitación, según se detalla a continuación:



El detalle de la integración de los requerimientos de acciones de capacitación de los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas se encuentra en el Anexo N°01: Matriz DNC, adjunto al presente documento.

Los requerimientos de capacitación recibidos como parte del DNC, fueron analizados y priorizados por la OGRH teniendo en cuenta los siguientes criterios de pertinencia:

Beneficio de la acción de capacitación	Tipo de funciones del servidor	Objetivo de capacitación
☐ Beneficio alto	Funciones sustantivas	☐ Objetivo de desempeño
☐ Beneficio intermedio	☐ o de administración interna	☐ Objetivo de aprendizaje (habilidades)
☐ Beneficio bajo	☐ Funciones directivas	☐ Objetivo de aprendizaje (conocimientos)
	☐ Funciones de soporte o complemento	

Adicionalmente a los criterios de pertinencia la OGRH verificó que los requerimientos de capacitación estuvieran alineados con las funciones de los órganos y unidades orgánicas, según lo establecido en el Reglamento de Organización de Funciones (ROF). Asimismo, se aseguró que dichos requerimientos fueran coherentes con las actividades operativas y los objetivos estratégicos institucionales, conforme al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI).

b) Planes de Mejora del Ciclo de Gestión del Rendimiento:

Durante la Etapa de Evaluación del Ciclo de Gestión del Rendimiento, se obtuvieron los Planes de Mejora que contienen las recomendaciones de capacitación, entre otros aspectos que coadyuven a la mejora del desempeño de los servidores.

Como parte del proceso la Oficina General de Recursos Humanos solicitó a todos los participantes del Ciclo 2024 de Gestión del Rendimiento que completaran, suscribieran y presentaran el formato de evaluación de desempeño correspondiente a la etapa de evaluación. Se estableció como plazo el 10 de enero de 2025 para la presentación de dichos formatos a la OGRH. Como resultado, se recibieron 482 formatos de evaluación de desempeño, según se detalla a continuación:

CUADRO N.º 06 – Calificación de evaluación del desempeño 2024

Calificación	Servidores
Buen Rendimiento	481
Rendimiento Sujeto a Observación	1
Total	482

De los 482 formatos de evaluación de desempeño, se contabilizaron 523 solicitudes de participación en acciones de capacitación, de las cuales se han incluido 507 participaciones en acciones de capacitación en el PDP 2025.



Por otro lado, los servidores evaluados que obtuvieron la calificación de rendimiento sujeto a observación tienen derecho a recibir capacitación de formación laboral (curso, taller, conferencia, o diplomado), en un plazo máximo de 6 meses, que se contabiliza desde el día hábil siguiente a la fecha en que culminó la etapa de evaluación. Es decir, las acciones de capacitación solicitadas para dicho servidor serán programadas en el I y II trimestre del año 2025.

c) Diagnóstico de conocimientos

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-PE, con fecha de 16 de febrero de 2024, se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil correspondientes al ciclo 2024 -2026. De tal forma que,

en el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas, se ha incluido las siguientes materias prioritarias:

1. Gestión Pública
2. Gestión Pública (Módulo Gestión de Recursos Humanos)
3. Planeamiento Estratégico en el Sector Público
4. Sistema Nacional del Presupuesto Público
5. Gobierno y Transformación Digital
6. Toma de Decisiones Éticas

Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación priorizadas y aprobadas en la Matriz PDP, a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

La OGRH recibió 385 requerimientos de acciones de capacitación, los cuales fueron evaluados de acuerdo con los criterios de pertinencia, priorizando un total de 97 acciones de capacitación, con un alcance de 6,809 participaciones y un presupuesto de S/ 1,466,084.30 como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N.º 07 – Matriz PDP, según número de acciones y presupuesto

Acciones de Capacitación	Nº Acciones de Capacitación	Presupuesto	Participaciones
Transversales	42	S/ 702,584.30	6235
Específicas	55	S/ 763,500.00	574
Total	97	S/ 1,466,084.30	6809

Las **Acciones de Capacitación Transversales (42)** comprenden tanto temas transversales generales como temas vinculados a la transformación digital. De estas, 35 corresponden a acciones de capacitación transversales generales y 7 a acciones de capacitación transversales en temas de transformación digital.

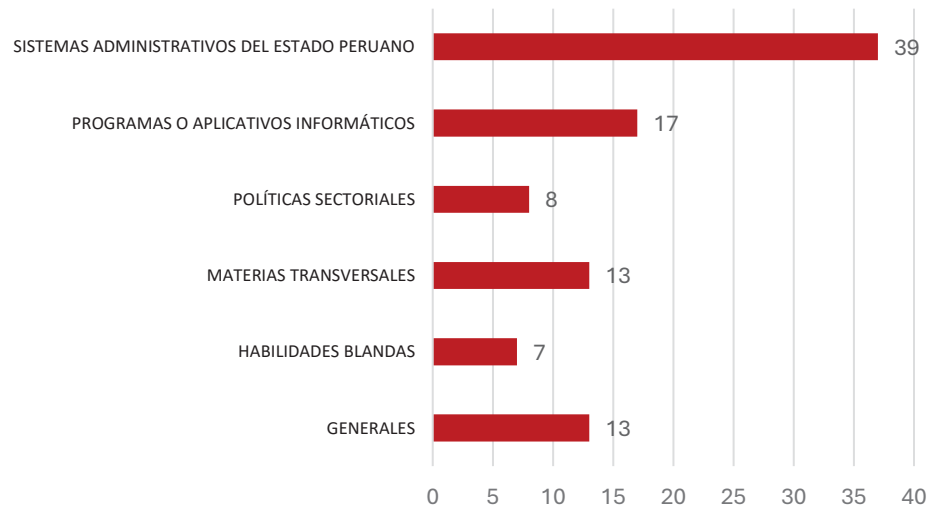
Las acciones de capacitación transversales generales son solicitadas por dos o más órganos o unidades orgánicas durante el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, y están dirigidas a servidores de los diferentes órganos del Ministerio. Abordan temas relacionados con competencias, liderazgo, habilidades blandas, gestión pública, ofimática, entre otros.

Por su parte, las acciones de capacitación transversales en temas de transformación digital están orientadas a fortalecer las capacidades, habilidades y competencias de los servidores, necesarias para alcanzar los objetivos del Plan de Gobierno y Transformación Digital 2024-2026. De estas acciones, 5 se desarrollarán en modalidad asíncrona a través de la plataforma AprendeMEF, con un alcance estimado de 3 750 participaciones, y 2 en modalidad síncrona, con un alcance de 190 participaciones.

Las **Acciones de Capacitación Específicas (55)**, son aquellas solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas de acuerdo con sus necesidades específicas y alineadas a sus acciones estratégicas (PEI) o actividades operativas (POI) y temas de la especialidad de cada órgano.

La Matriz PDP, comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las cuales se clasifican conforme a la materia de capacitación a la que pertenecen, como se detalla a continuación:

CUADRO N° 09 – Matriz PDP, según materia de capacitación

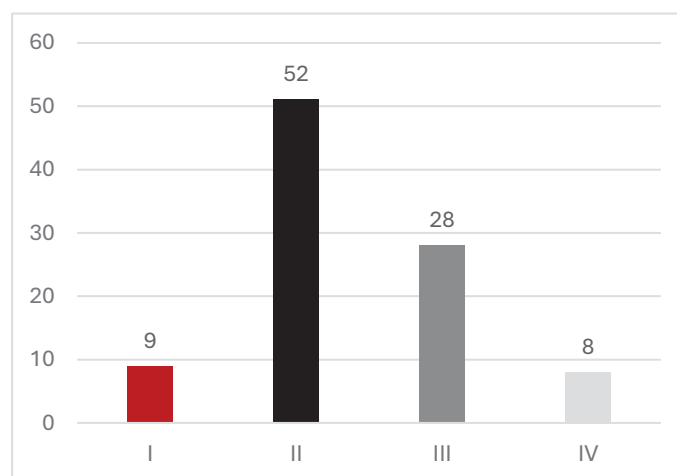


De lo anteriormente mencionado, el presente PDP 2025 contiene 97 Acciones de Capacitación de tipo Formación Laboral, las cuales se detallan en el **Anexo N°02: Matriz PDP 2025**, adjunto al presente documento.

4.2 Etapa de Ejecución

En esta etapa se ejecutan las acciones de capacitación aprobadas de acuerdo con la oportunidad establecida en la Matriz PDP, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 10 – Matriz PDP, según oportunidad (trimestre)



Para la ejecución de las acciones de capacitación se seleccionarán a los proveedores que brinden servicios de capacitación acordes a las necesidades especificadas para cada capacitación, teniendo en cuenta aspectos como: forma de evaluación de las acciones de capacitación, el diseño instruccional, el perfil del proveedor (experiencia laboral y especialización), infraestructura y equipamiento. En el caso de las acciones de capacitación cuyos montos superen las ocho (08) UIT's, deberá aplicarse el marco normativo de contrataciones del Estado vigente, según corresponda.

Asimismo, los beneficiarios de capacitación deberán presentar a la OGRH, el **Formato de Compromisos de Capacitación (Ver Anexo N°03)**, previo al inicio de la capacitación, en donde se establecen los compromisos y penalidades.

Por último, las acciones de capacitación ejecutadas son registradas en la **Matriz de Ejecución del PDP**.

En cuanto a las **Modificaciones al PDP**, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, excepcionalmente, el presente documento (PDP 2025) se podrá modificar cuando:

- a) Se varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- b) Se incluyan acciones de capacitación bajo la modalidad de Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la Directiva antes mencionada.

Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP 2025 son los responsables de un órgano y/o unidad orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, para este fin deben presentar a la Oficina General de Recursos Humanos un Informe técnico fundamentando las razones de la solicitud de la modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación al perfil del puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

El Titular de la entidad aprueba la modificación al PDP 2025 luego que la Oficina General de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación determinen su viabilidad, según corresponda.

4.3 Etapa de Evaluación

En esta se medirán los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas. No todas las acciones de capacitación se miden en todos los niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación y los resultados permitirán la mejora continua de la gestión de la capacitación.

Es así como, 97 acciones de capacitación serán evaluadas a nivel de reacción, 79 a nivel de aprendizaje y 15 a nivel de aplicación, como se detalla a continuación:

Nivel de Reacción	Nivel de Aprendizaje	Nivel de Aplicación
•Mide la satisfacción de los participantes. •Se evalúa mediante la Encuesta de Satisfacción. •Meta: 97 acciones de capacitación	•Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. •Se evalúa mediante Herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación. •Meta: 79 acciones de capacitación	•Mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores. •Se evalúa mediante la Propuesta de Aplicación del participante. •Meta: 15 acciones de capacitación

4.4 Financiamiento de las Acciones de Capacitación

Para la ejecución del PDP 2025, la Oficina de Finanzas de la Oficina General de administración, con Memorando N°0105-2025-EF/43.06, indica que se cuenta con un presupuesto de S/ 1 540 490.00, el cual permite financiar la totalidad del Plan de Desarrollo de las Personas 2025.

V. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1 Indicadores de Capacitación

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 del Ministerio de Economía y Finanzas, se evaluará a través de los siguientes indicadores:

CUADRO N° 11 – Indicadores de Capacitación del PDP

N°	Indicador	Fórmula
1	Ejecución Presupuestal	$(\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Presupuesto Asignado}) \times 100$
2	Ejecución de Acciones de Capacitación	$(\text{Acciones de Capacitación ejecutadas} / \text{Acciones de Capacitación programadas}) \times 100$
3	Cobertura de Capacitación	$(\text{Servidores/as Capacitados/as} / \text{Total de Servidores/as}) \times 100$

5.2 Indicadores de Capacitación del PDP 2024

A continuación, se muestran los indicadores de capacitación del PDP 2024



Estado	Programado	Ejecutado	%
N° de Acciones	114	105	92%



Estado	Programado	Ejecutado	%
N° de Participaciones	6,822	6,770	99%



Estado	Programado	Ejecutado	%
Presupuesto	S/. 1,812,090.00	S/ 1,316,351.10	73%

5.3 Plataforma virtual de recursos de aprendizaje “AprendeMEF”

La plataforma virtual de recursos de aprendizaje “AprendeMEF” es la plataforma Moodle de capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas. Esta plataforma institucional ha sido creada para la capacitación y formación de usuarios internos (servidores públicos) como externos (operadores y público en general) en temas relacionados con los sistemas administrativos cuya rectoría pertenece al MEF y temas transversales a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos.

Durante 2024, la Oficina General de Recursos Humanos en el marco del desarrollo de capacidades en transformación y gobierno digital ejecutó 3 ediciones de seis 6 cursos cada una, en modalidad asíncronos en la plataforma AprendeMEF dirigidos a servidores del MEF. La implementación de estos cursos de capacitación en línea permitió el ahorro de tiempo y costos, la participación masiva de servidores; y, la ampliación del alcance de las acciones de capacitación. A continuación, se muestra el detalle del alcance logrado:

CURSOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PDP 2024	PARTICIPACIONES EN 3 EDICIONES
SEGURIDAD DIGITAL	552
GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	508
GESTIÓN DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	589
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DISPOSITIVOS MÓVILES Y CIBERSEGURIDAD	425
METODOLOGÍAS ÁGILES Y HERRAMIENTAS APLICADAS PARA LA GESTIÓN	601
INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	442
TOTAL	3,097

Asimismo, durante el 2024, se implementó y ejecutó el curso transversal de Gestión Pública en modalidad asincrónica a través de la plataforma AprendeMEF, el cual estuvo compuesto por cinco (5) módulos con una duración de 40 horas cronológicas. En su primera edición contó con una participación de **536 servidores** pertenecientes a 31 órganos del MEF.

Para este 2025, se ha proyectado ejecutar 2 nuevas ediciones de los 6 cursos de gobierno y transformación digital en la plataforma AprendeMEF, con un alcance de 3,000 participaciones. De igual manera, se están considerando 2 nuevas ediciones para el desarrollo del curso de Gestión Pública, con un alcance de 1,000 participaciones. Para ambos casos, será necesario gestionar la actualización del contenido de estos cursos virtuales.

Con respecto a los nuevos cursos a implementar en la plataforma AprendeMEF, en el 2025, se elaborará el curso en modalidad asincrónica de Inteligencia Artificial con una duración de 24 horas cronológicas, el cual tiene como objetivo dar a conocer a los servidores del MEF las herramientas de la Inteligencia Artificial Generativa (texto, imagen, video, etc.) para su comprensión y adopción a su labor diaria, que les permitan mejorar la productividad, la organización y la eficiencia desde sus roles en la institución. Este curso tendrá un alcance de 600 participantes.

Asimismo, se implementará para este 2025, en la plataforma AprendeMEF, el programa en modalidad asincrónica de Analítica de Datos, el cual está compuesto de los siguientes 4 cursos: Diseño de indicadores en la gestión pública, SQL Básico, Python y Power BI. Este programa tiene como objetivo dar a conocer los conceptos clave y herramientas de analítica de datos aplicadas a la gestión pública en los ámbitos de la extracción, manipulación, visualización y automatización de datos, con la finalidad de promover soluciones creativas que permitan una mejor toma de decisiones y el manejo de información para el diseño de mejores políticas públicas. Cada uno de los cursos del referido programa tendrá una duración de 24 horas cronológicas y un alcance de 250 participaciones.

Finalmente, se gestionará la actualización de la interfaz y configuraciones en la plataforma AprendeMEF a fin de potenciar la herramienta y facilitar la navegación de los participantes. De igual manera, se espera que, a mediano y largo plazo, las demás Direcciones del MEF a cargo de sistemas administrativos u otros órganos puedan desarrollar sus cursos en línea e implementarlos en la plataforma AprendeMEF.

VI. ANEXOS

Anexo N°01: Matriz DNC 2024

Anexo N°02: Matriz PDP 2024.

Anexo N°03: Formato de Compromiso como Beneficiario de Capacitación



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CAPACIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ALICACIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. NIVEL DE DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALORES DE OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR INCREMENTO DEL TIPO DE ALICACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PRIORIDAD	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Falta de conocimientos específicos de aspectos procedimentales de la estimación y pronóstico de la demanda para su incorporación a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO), que dificulta las acciones de análisis y evaluación, lo que reduce en la demora en la generación de propuestas de optimización de la Dirección.	ADMINISTRACIÓN DE LA DEMANDA Y PLAN DE COMPRAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar aspectos procedimentales de la estimación y pronóstico de la demanda, como base para su análisis, evaluación y generación de propuestas de optimización vinculadas a la de incorporación a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.	Elaborar propuestas metodológicas y normativas para la estimación y pronóstico de la demanda de Bienes, Servicios y Obras a ser consideradas en el Planeamiento Integrado de la PMBSO.	3	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	5,340.00	0	5,340.00
2	Fortalecer la gestión de documentos y la digitalización para reducir demoras, evitar extravíos y garantizar la disponibilidad de la información, optimizando así la atención de solicitudes y la eficiencia en la oficina.	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar dichos criterios en la organización, clasificación y digitalización de documentos para asegurar su integridad, disponibilidad y optimizar la atención de solicitudes.	Los servidores estarán en la capacidad de implementar los procesos de clasificación y organización de documentos, asegurando su correcta indexación y acceso oportuno.	6	CURSO	C1	2	0	1	3	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	600.00	0	600.00
3	Desarrollar competencias para integrar herramientas de IA generativa en la papelería encontrando soluciones prácticas a los procesos ya que actualmente el proceso se hace de manera manual y con ayuda del Excel.	AGILE TEAMS: TRANSFORMANDO LA AGILIDAD CON IA GENERATIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar un enfoque técnico utilizando la para predecir resultados y diseñar estrategias adaptativas en las funciones a cargo.	Aumentar la productividad utilizando herramientas de IA, diseñando y ejecutando soluciones prácticas para transformar la performance del equipo utilizando IA generativa.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,700.00	0	1,700.00
4	Fortalecer los conocimientos para la correcta administración de los bienes inmuebles en el marco de la cadena de abastecimiento público.	ANÁLISIS DE DATOS GEOSPACIALES Y APLICACIÓN EN HERRAMIENTAS GIS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los especialistas de la Dirección de Bienes Inmuebles los conocimientos y habilidades necesarios en herramientas GIS, consolidando sus capacidades para crear mapas georreferenciados, analizar y registrar datos para sistemas de información y evaluaciones técnicas.	BRINDAR ASesorIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Y CONSOLIDAR LA CARTERA INMOBILIARIA PÚBLICA.	13	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	4,875.00	0	4,875.00
5	Comprender de una mejor manera los procesos de solución de controversias laborales en el marco de los distintos regímenes laborales del sector público.	ARBITRAJE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA LABORALES EN DISTINTOS REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Analizar de manera crítica los aspectos principales de las cláusulas de solución de controversias laborales; y participar en la discusión y reflexión de casos nacionales y extranjeros de arbitrajes laborales en el ámbito de los distintos regímenes laborales en el sector público.	Efectuar una defensa legal técnica apropiada en los procesos de arbitraje laboral ante los pedidos de sindicatos institucionales, mejor argumentación, en el marco de los distintos regímenes laborales del sector público	2	CURSO	C1	1	3	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
6	Mejorar en el conocimiento de la arquitectura organizacional de la DGPMI	ARQUITECTURA EMPRESARIAL - FRAMEWORK TOSGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer como utilizar el metodo Toga para diseñar una arquitectura empresarial con los multiples elementos que lo componen en terminos de negocio, datos, tecnologia y su relacion con las estrategias de la organizacion.	Aplicar el método de desarrollo de la arquitectura (ADM) en la DGPMI.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
7	Fortalecer las competencias de los servidores en la atención al ciudadano, a fin de mejorar la calidad del servicio, la comunicación y la satisfacción de las personas usuarias. Actualmente, se evidencia la falta de técnicas efectivas para gestionar consultas, reclamos y solicitudes, lo cual afecta la imagen institucional y la eficiencia en el sector público.	ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar técnicas de comunicación efectiva y estrategias de orientación, gestionando adecuadamente las solicitudes, quejas y sugerencias de la ciudadanía para asegurar una atención de calidad.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar protocolos de atención al ciudadano, aplicando protocolos y herramientas de comunicación clara, empatía y resolución de conflictos, garantizando así la satisfacción y confianza de los usuarios en el servicio público.	4	CURSO	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	400.00	0	400.00
8	Optimizar la atención al usuario y la administración del tiempo para mejorar la calidad y la eficiencia del servicio. Se evidencian dificultades en la gestión de tareas y en la priorización de actividades, lo que impacta en el tiempo de respuesta y en la satisfacción de los usuarios.	ATENCIÓN AL USUARIO Y ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar estrategias de comunicación efectiva y herramientas de gestión del tiempo, garantizando una atención de calidad y la optimización de los recursos disponibles.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar planes de atención al usuario y sistemas de administración del tiempo, gestionando sus actividades de manera eficiente para brindar un servicio oportuno y satisfactorio.	1	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	100.00	0	100.00
9	Mejorar la capacidad de análisis y toma de decisiones basadas en datos, a fin de optimizar la gestión pública y la defensa personal. Actualmente, se observa un uso limitado de herramientas y técnicas de análisis de grandes volúmenes de información (Big Data), lo que dificulta la elaboración de estrategias y la detección de tendencias relevantes en los procesos administrativos y legales.	BIG DATA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de emplear herramientas y técnicas de análisis de datos que permitan extraer insights relevantes y generar informes estratégicos para la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos institucionales.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar soluciones de Big Data, aplicando técnicas de análisis y visualización de datos que contribuyan a la eficiencia en la gestión pública y fortalezcan la calidad de la defensa procesal en la institución.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	200.00	0	200.00
10	Desarrollar capacidades avanzadas en el uso de tecnologías de Big Data y adquirir habilidades en el procesamiento y análisis de grandes volúmenes de datos estructurados y no estructurados.	BIG DATA PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender cómo utilizar tecnologías como Hadoop y Spark para procesar grandes volúmenes de datos, tanto estructurados como no estructurados, aplicados al análisis económico.	Implementar soluciones de Big Data utilizando herramientas como Hadoop y Spark, así como aplicar técnicas de procesamiento de lenguaje natural a datos no estructurados.	12	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	6,600.00	0	6,600.00
11	Incorporar las herramientas de IA generativa en las actividades funcionales para mejorar la calidad de los informes técnicos-profesionales y ser más eficiente y productivo con las actividades diarias funcionales	BOOTCAMP APLICACIONES DE LA IA GENERATIVA Y PROMPT ENGINEERING	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicabilidad de la herramienta de Inteligencia Artificial en las diversas funciones, actividades y operaciones funcionales de los servidores de la DGI	Mejorar e incorporar la tecnología digital en las actividades funcionales de forma diaria y que se establezca como una cultura de trabajo	8	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	1° TRIMESTRE	14,400.00	0	14,400.00
12	Falta de conocimientos específicos vinculados a la administración de datos, gestión de la calidad y precisión de los mismos, que dificulta las acciones de análisis y evaluación, que reduce en dificultades para la generación de información precisa y la demora en la generación de propuestas de optimización de la Dirección.	CAPACITACIÓN EN DATA SCIENCE PARA LA MEJORA CONTINUA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar la metodología de Data Science para analizar grandes cantidades de datos y extraer información garantizando su calidad y precisión.	Elaborar bases de datos y reportes con información precisa oportuna y de calidad	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
13	Alinear los estándares institucionales a los nacionales definidos en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y los lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA - GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA SIP-PCM	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer las pautas generales para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública	Implementar el componente de Gestión de Riesgos del Modelo de Integridad establecido para las entidades del sector público	96	TALLER	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	0	0	-
14	Mejorar la metodología para identificar el riesgo, evaluarlo y diseñar un Plan de Acción de Medidas de Control con las responsabilidades, entre otros aspectos.	CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MARCO DEL SCI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Orientar la formación hacia el conocimiento y refuerzo de la importancia y aplicación de la gestión de riesgos en las organizaciones	Identificar los riesgos, evaluarlos y desarrollar medidas de control.	26	TALLER	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	0	0	-
15	Falta de conocimientos específicos vinculados al análisis de grandes conjuntos de datos, interacción con bases de datos y recopilación de información de entornos web, de modo que permita la automatización del seguimiento y evaluación, que reduce en dificultades para la generación de propuestas de optimización de la Dirección.	CIENCIA DE DATOS CON PYTHON	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar la generación de algoritmos en Python para analizar grandes conjuntos de datos, interactuar con bases de datos y recopilar información de entornos web.	Elaborar algoritmos en Python para la automatización de la recopilación, procesamiento y análisis de información de bases de datos y data de entornos web vinculados al abastecimiento público.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	600.00	0	600.00
16	Fortalecer la comprensión y aplicación de principios de ciencias del comportamiento para diseñar intervenciones más efectivas, en tanto las estrategias de inclusión y educación financiera no siempre logran optimizar los cambios de comportamiento esperados en los usuarios finales.	CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO APLICADAS A LAS INTERVENCIONES EN SALUD Y EDUCACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y aplicar las ciencias del comportamiento en el diseño e implementación de intervenciones en inclusión financiera y educación financiera.	Implementar estrategias basadas en ciencias del comportamiento para mejorar la inclusión financiera y la educación financiera.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,440.00	0	1,440.00
17	Fortalecer la formación de líderes y la efectividad de los equipos a través de la práctica del coaching analógico, desarrollando habilidades de comunicación, empatía y confianza para mejorar la colaboración y el desempeño en la organización.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN EQUIPOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar técnicas y metodologías del coaching ontológico para propiciar un ambiente de comunicación efectiva, empatía y resolución de conflictos, fomentando la cohesión y el logro de objetivos comunes.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias de coaching ontológico y dinámicas de trabajo en equipo, promoviendo la motivación, la confianza y la productividad en la organización.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	200.00	0	200.00
18	Fortalecer la transmisión y recepción de opiniones de los diferentes actores para facilitar la comprensión y coordinación entre las partes.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN EQUIPOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar en la interacción diaria con los diferentes actores.	Alcanzar los objetivos propuestos al interactuar con los diferentes actores (público, privado y académico) de los diferentes niveles de Gobierno.	1	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: HABILIDADES BLANCAS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	300.00	0	300.00
19	Se podrá verificar críticamente el cumplimiento o no de las principales obligaciones legales laborales y tributario-laborales, con la finalidad de que puedan identificar riesgos y elaborar planes de acción para eliminarlos o mitigarlos.	COMPLIANCE LABORAL: IMPACTO LEGALES Y ECONÓMICOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Mejor valoración y análisis de las demandas interpuestas a las entidades pública, identificando los factores de riesgos y proponer acciones de mitigación a futuro.	Interponer mejores acciones de defensa de los procesos judiciales, análisis mas precisos.	2	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
	alta de conocimientos de las Leyes n° el Sistema Financiero Privado	aperturas	CUENTAS BANCARIAS Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY SBS DEL SISTEMA FINANCIERO EN PERU	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender lo normado por la SBS, Ley del Sistema Financiero en el Perú relacionado a la apertura de Cuentas Bancarias	5	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	8,900.00	0	8,900.00
	encomendamiento sobre el diseño y nivel avanzado.	ACROS	CURSO DE CAPACITACIÓN EN EXCEL AVANZADO: DISEÑO Y DESARROLLO DE MACROS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar herramientas tecnológicas que permitan la gestión de la información con el uso de tablas dinámicas y macros.	5	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,230.00	0	2,230.00



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN LA NIVE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
22	Se requiere capacitar a miembros del equipo de la DGPPP-MEF en las materias de evaluación para obtener la Certificación Internacional de PMP (Project Management Professional)	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DEL PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Preparación para la certificación que reconoce a los candidatos que tienen habilidades para gestionar las personas, los procesos y las prioridades comerciales de proyectos profesionales. Puesto que teniendo en cuenta las funciones de seguimiento de proyectos de la DGPPP, así como las nuevas funciones asumidas por la Dirección de Mejores Prácticas, es importante que el personal de la dirección se capacite en el conocimiento de gestión de personas, procesos y proyectos.	Desarrollar habilidades de gestión de personas, procesos y proyectos.	10	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	28,000.00	0	28,000.00
23	Proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para asesorar, negociar y gestionar contratos en proyectos de inversión	CURSO DE CONTRATOS NEC (NEW ENGINEERING CONTRACT) - BÁSICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Los abogados capacitados en NEC pueden asesorar a las partes sobre sus derechos y obligaciones en función de las particularidades de este tipo de contratos en inversiones, garantizando una correcta interpretación y aplicabilidad de sus términos	Asegurar que el proyecto de inversión se ejecute de manera eficiente, transparente y dentro de los términos acordados, buscando una resolución temprana de problemas y promoviendo la colaboración entre las partes para lograr el éxito del proyecto.	9	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	6,750.00	0	6,750.00
24	Es necesario para que los trabajadores adquieran las habilidades y conocimientos que les permitan desempeñar su trabajo de manera óptima	CURSO DE CONTRATOS NEC (NEW ENGINEERING CONTRACT) - BÁSICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Profundizar la comprensión sobre la gestión de proyectos, centrándose en la implementación efectiva de Contratos NEC	Promover mejores formas de gestión en sus proyectos	6	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	4,500.00	0	4,500.00
25	MEJORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, PARA REDUCIR EL NÚMERO DE CORRECCIONES Y AGILIZAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE RESPUESTA.	CURSO DE REDACCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO Y LA NORMATIVA APA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS, CONSIDERANDO EL ESTILO DE LA REDACCIÓN, LA COHERENCIA Y LA SÍNTESIS EN INFORMES.	ACADEMICAMENTE INFORMES, REPORTES, AYUDA MEMORIAS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS INTERNOS, CON UNA ADECUADA ORTOGRAFÍA.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00
26	Capacitar a los abogados sobre la normatividad en la gestión pública y su aplicación por los funcionarios públicos para manejar adecuadamente los procedimientos administrativos en el Estado	CURSO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Proporcionar a los abogados las herramientas y conocimientos necesarios para comprender, interpretar y aplicar las normas que regulan la organización, funcionamiento y control de la administración pública, así como las relaciones entre el Estado y los ciudadanos.	Garantizar la correcta ejecución de las políticas y actos administrativos, así como la protección de los derechos de las ciudadanías y su intervención de manera efectiva en el ámbito administrativo	6	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	5,700.00	0	5,700.00
27	PREPARAR A LOS SERVIDORES/AS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO 30300/30301	CURSO EN IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA DOCUMENTOS SEGÚN LAS ISO 30300/30301	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER LAS HERRAMIENTAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MGD EN EL MEF	APLICAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MEF	15	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	10,200.00	0	10,200.00
28	Mejorar la organización y análisis de datos a través de las funciones avanzadas de Excel	CURSO INTERMEDIO DE EXCEL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las técnicas de Excel a nivel intermedio para mejorar el análisis económico financiero	Elaborar análisis económico financiero más dinámicos	4	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,072.00	0	1,072.00
29	Es necesario para que los trabajadores adquieran las habilidades y conocimientos que les permitan desempeñar su trabajo de manera óptima	DISEÑO DE INDICADORES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Proveer una visión general del diseño de las políticas públicas, planes estratégicos y operativos y la medición de sus resultados	Formular indicadores pertinentes con el fin de tomar decisiones en torno al cumplimiento de metas y resultados institucionales	3	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	600.00	0	600.00
30	Mejorar conocimientos en la gestión y ejecución de proyectos de inversión	EVALUACIÓN DE POLÍTICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Mejorar los conocimientos en gestión y evaluación de la política de Inversión Pública.	Aplicación de los conocimientos para la evaluación de la política	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
31	Falta de conocimientos y habilidades para administrar grandes volúmenes de bases de datos, así como generar tablas dinámicas que puedan ser manejadas por todo el equipo afectando el tiempo de entrega de información necesaria para algunos reportes.	EXCEL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Simplificar la gestión del área siendo menos operativos y facilitar el intercambio o uso de grandes volúmenes de datos a través de Microsoft Excel.	Elaborar bases de datos de manera eficiente y eficaz, que puedan ser entendibles y manejadas por todo el equipo.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	6,300.00	0	6,300.00
32	Se necesita aplicar herramientas de inteligencia artificial para mejorar la capacidad de análisis de información del sistema financiero.	FUNDAMENTOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN EN EL SISTEMA FINANCIERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el ámbito de aplicación de los fundamentos de la inteligencia artificial y los límites en su implementación en el sistema financiero.	Diseñar y proponer metodologías de estudio en temas vinculados a la aplicación de la inteligencia artificial en el sistema financiero.	7	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,850.00	0	3,850.00
33	Conocer herramientas y metodologías para los procesos del sistema integrado de gestión.	GESTIÓN DE LA CALIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los principios y técnicas para desarrollar e implementar políticas de calidad, control y mejora.	Desarrollar y aplicar métodos de control de calidad, como auditorías internas, análisis de causas raíz y gestión de no conformidades para asegurar que los productos o servicios cumplen con los estándares de calidad.	11	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	15,400.00	0	15,400.00
34	MEJORAR LA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITORIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, LO QUE OCASIONA DEMORA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y SE SEGUICOR DE LA OBRA, RESPECTO A LOS ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO, MAYORES METRADOS O FORMACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, LO QUE PODRÍA AFECTAR LOS PLAZOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.	GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS RESPECTO A LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA OBRA, CONOCER HERRAMIENTAS QUE PERMITAN ELEVAR EL NIVEL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA.	EMITIR INFORMES TÉCNICOS RESPECTO A LOS ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO, MAYORES METRADOS O EJECUCIÓN DE LAS DECOIONES DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO DE SEGUIMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICA Y A LAS NORMAS ESPECÍFICAS QUE REGULA LA OBRA, SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.	30	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	13,500.00	0	13,500.00
35	Por la falta de conocimientos y habilidades en la gestión de los proyectos normativos de la DGCP, lo cual afecta la emisión normativa oportuna	GESTIÓN DE PROYECTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la Gestión de Proyectos para el análisis y elaboración de normas	Elaborar las normas y procedimientos contables correctamente en armonía con la normativa contables internacional vigente (NICSP).	5	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	50.00	0	50.00
36	permitir a las personas hacer más cosas y realizar un mejor trabajo en menos tiempo, mediante el proceso de organizar y planificar cómo dividir el tiempo entre diversas actividades y tareas	GESTIÓN DEL TIEMPO, PRODUCTIVIDAD Y PLANIFICACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar la gestión del tiempo a fin de incrementar la productividad mediante metodologías, técnicas y planificación	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BUNDAS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	5,000.00	0	5,000.00
37	Tener una visión estratégica y práctica del mundo de los datos y su nueva gestión en las Organizaciones, para comprender cómo el gobierno y la estrategia del dato pueden influir en la toma de decisiones	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y GOBERNANZA DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprender cómo el gobierno y la estrategia de los datos pueden influir en la toma de decisiones	Desarrollar una estrategia de datos que se materialice sobre la comprensión de la importancia de la gobernanza y calidad de datos entendiendo los roles y responsabilidades, así como sus diferentes componentes: Procesos, Personas y Sistemas.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	8,900.00	0	8,900.00
38	FORTALECER LAS CAPACIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE PERMITAN UNA MEJOR PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS Y PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORA AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS	GESTIÓN POR PROCESOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	AL CONCLUIR EL CURSO LOS SERVIDORES ESTARÁN EN LA CAPACIDAD DE IMPLEMENTAR NUEVAS HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS QUE PERMITIRÁN MEJORAR LOS PROCESOS.	REVISIÓN DE SUS PROCESOS Y CUMPLIR CON LOS INDICADORES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y EL DESPACHO DE LA OGA	22	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	5,500.00	0	5,500.00
39	Falta de habilidades y presencia de desafíos vinculados al trabajo en equipo y comunicación efectiva, lo que dificulta la coordinación y cooperación en tareas y proyectos de la Dirección.	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo y comunicación efectiva para una correcta coordinación en las tareas y proyectos de la Dirección.	Aplicar las habilidades de trabajo en equipo para mejorar la coordinación y cooperación orientados al logro de los objetivos de la Dirección.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	420.00	0	420.00
40	Falta de conocimientos y habilidades blandas en la gestión de los proyectos normativos de la DGCP, lo cual afecta la relación interna para la emisión normativa	HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Contar con colaboradores que tengan habilidades blandas identificadas y potenciadas para su eficiente desempeño. Potenciar las competencias interpersonales y de comunicación para mejorar la interacción, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos, favoreciendo un ambiente laboral productivo y colaborativo	Elaborar las normas y procedimientos contables en forma eficiente y en armonía con la normativa contable internacional vigente (NICSP).	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
41	Mejorar la eficiencia y gestión de tareas	HERRAMIENTAS DE MICROSOFT 365	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer las competencias en el uso de las aplicaciones de Microsoft 365	Optimizar la productividad y mejorar la eficiencia en su trabajo mediante herramientas diseñadas para la colaboración y gestión de tareas	1000	TALLER	C1	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	60000	0	60,000.00
42	PREPARAR A LOS SERVIDORES/AS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO 30300/30301	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE ARCHIVOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER LAS HERRAMIENTAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MGD EN EL MEF	APLICAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MEF	7	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,500.00	0	3,500.00
43	Falta de conocimiento del sector Producción, política nacional de la pesca, acuicultura, MYPE, industria, lo cual limita la gestión de los servidores.	INNOVACIÓN EN COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el sector Producción, política nacional de la pesca, acuicultura, MYPE, industria.	Elaborar una propuesta de mejora para procesos de concertación de endeudamiento del sector producción.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	300.00	0	300.00
44	Estimar y garantizar la integridad estructural de los edificios de las sedes del Ministerio de Economía y Finanzas	INSPECCIÓN TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RFE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Analizar, potenciar, desarrollar y promover los instrumentos de Gestión del Riesgo de Desastres	El especialista en gestión del riesgo de desastres este en condiciones de identificar y controlar los riesgos naturales o producidos por el hombre, para la elaboración de los Planes de Seguridad de las sedes del MEF	1	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,500.00	0	3,500.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROMESA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN LA EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
45	SE REQUIERE MEJORAR LOS CONOCIMIENTO Y EL MANEJO DE PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Implementar cursos virtuales - Elearning	Diseñar capacitaciones para los operadores de los órganos del SNPMGI	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
46	Aprender cómo aprovechar herramientas de IA para mejorar la organización, la comunicación y la gestión de documentos.	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA SECRETARÍAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicación de soluciones tecnológicas para automatizar procesos, organizar datos de forma precisa y ofrecer un soporte estratégico.	Configurar un entorno de trabajo para la IA mejorando la organización de los documentos, la información a ser transmitida y la gestión documental.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	250.00	0	250.00
47	Conocer aspectos de la entrada en vigencia de la nueva ley de contrataciones del Estado	LA NUEVA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (LEY 32069)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer y dominar con anticipación la nueva Ley de contrataciones, para identificar los cambios principales de la Ley N° 30225.	Aplicación de los cambios de la ley de contrataciones en los diferentes documentos a ser revisados.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	350.00	0	350.00
48	Desarrollar las herramientas para liderar equipos de manera efectiva, fomentar la colaboración y tomar decisiones informadas basadas en datos.	LIDERAZGO DE EQUIPO Y TOMA DE DECISIONES	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Adquirir los conocimientos necesarios para gestionar eficazmente equipos, resolver conflictos y mejorar la productividad colectiva.	Aplicar técnicas de gestión de equipos y resolución de conflictos, mejorando la motivación y el rendimiento general del grupo.	12	TALLER	C1	3	3	2	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
49	Delegación de funciones, gestión de conflictos y desarrollo de habilidades en las personas para un desempeño excelente en equipo	LIDERAZGO EN EQUIPO Y HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Brindar herramientas al personal para facilitar sus capacidades en comunicación asertiva, liderazgo, trabajo en equipo, etc.	Identificar, analizar y discar las herramientas y técnicas de le permitan desarrollar apropiadamente el sentido de motivación y compromiso con los objetivos de la organización, utilizar una comunicación efectiva, manejar conflictos y desarrollar un sentido de	90	TALLER	C1	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	1° TRIMESTRE	0	0	-
50	Mejorar el procesamiento de conjuntos de datos grandes a través de la aplicación de fórmulas, funciones y gráficos avanzados y la creación de tablas dinámicas, dando que estén limitaciones y demoras en el procesamiento de la información insumo de los informes de control.	MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Automatizar tareas de uso frecuente a través de macros que incluyan controles de comando y del editor Visual Basic.	Administrar la información de forma ágil y dinámica utilizando herramientas para analizar datos y compartir sus resultados.	3	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
51	Falta de conocimientos y habilidades para el seguimiento y control de las actividades de los proyectos de inversión del SAP RP y del SNA, en las que participa la Dirección, lo que origina reproches producto de falta de visibilidad de los avances y dificultades en la coordinación para la gestión eficiente de los recursos.	MS PROJECT	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las funcionalidades del MS Project para el adecuado y oportuno seguimiento y control de las actividades de los proyectos de inversión en los que participa la Dirección.	Aplicar las funcionalidades del MS Project para generar herramientas personalizadas que permitan seguir y controlar de manera eficiente las actividades de los proyectos en los que participa la Dirección.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	410.00	0	410.00
52	Brindar conocimientos para mejorar el análisis de los proyectos normativos y proponer medidas más eficientes	NUEVAS HERRAMIENTAS DE LA RELACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA: METODOLOGÍA BIM, PEIP, PEIP, PMO'S Y CONTRATOS GOBIERNO A GOBIERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer e identificar los PMO's, los Contratos Gobierno a Gobierno, así como la metodología BIM y su aplicación a la inversión pública.	Analizar e implementar propuestas normativas sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento	4	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	7,800.00	0	7,800.00
53	Mejorar el conocimiento en el manejo de Ofimática	OFIMÁTICA - NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar los conocimientos en manejo del Word y Excel en beneficio de la Dirección.	Aplicación de los conocimientos adquiridos para la revisión de cuadros, tablas, etc. en materia de inversión pública	5	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
54	Actualizar los conocimientos en ofimática considerando que trabajan activamente con esos programas y que necesitan aumentar su uso y productividad	OFIMÁTICO (CORREO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar su conocimiento en aplicaciones ofimáticas como el Word que es un procesador de texto orientado a la elaboración de todo tipo de documentos; Microsoft Power Point en la creación de presentaciones más utilizadas, la cual es el apoyo fundamental en diversos ámbitos; el Microsoft Excel, para incrementar la productividad laboral y reducir el tiempo de tareas operativas.	Mantenerse en un nivel competitivo, adecuándose al avance tecnológico complementando sus conocimientos profesionales con la informática	1	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	600.00	0	600.00
55	FORTALECER CONOCIMIENTOS EN EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER MARCOS METODOLOGICOS DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO.	FORTALECER LOS PLANES ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.	2	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
56	Gestionar y controlar la programación a fin de hacer seguimiento a la identificación de las consultorías	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS USANDO MICROSOFT PROJECT	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Hacer seguimiento a la planificación de las consultorías de los proyectos con relación al alcance, tiempo y costo.	Determinación de la ruta crítica a fin de minimizar los riesgos en la ejecución de los proyectos.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,800.00	0	1,800.00
57	Actualmente, la dirección de línea requiere un mejor manejo de base de datos a través de Power bi, para mejorar el análisis de información suministrada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.	POWER BI (BÁSICO-INTERMEDIO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Sistematizar fuentes de información de manera eficaz.	Elaborar políticas - con la mejor información disponible acorde a los lineamientos normativos propuestos.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	1° TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
58	Centar con conocimiento del uso de herramientas que permiten crear gráficos, representar datos y elaborar informes para mayor entendimiento y toma de decisiones ágiles con esta información.	POWER BI BÁSICO - INTERMEDIO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer y aplicar servicios del POWER BI como convertir datos no relacionados entre sí y generar información con estructura interactiva y visualización completa.	Elaborar informes y data en el marco de los Planes Regionales de Competitividad y en materia de Objetivos Prioritarios del Plan Nacional de Competitividad como el OP 4: Financiamiento (temáticas de facturación, leasing, arrendatos, fondos nacionales, o regionales de co	4	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,600.00	0	1,600.00
59	Permitirá optimizar la visualización y análisis de datos relacionados con el seguimiento de los proyectos al exportar data del SAP. Asimismo, facilitará la creación de reportes dinámicos ya que actualmente se realizan análisis de data solamente en Excel	POWER BI BÁSICO II INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Análisis de datos relacionados con el seguimiento de los proyectos al exportar data del SAP para poder facilitar la elaboración de reportes de gestión.	Elaborar reportes de gestión de cada uno de los proyectos con la finalidad de visualizar la información de la ejecución y seguimiento de los proyectos	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
60	MEJORAR NIVELES DE COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO GENNYVAL Y ORATORIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ADQUIRIR CAPACIDADES DE DESENVOLVIMIENTO EN PÚBLICO	FORTALECER LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.	4	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
61	Tenemos procesos en investigación que continuará su curso y debemos estar preparados en técnicas de litigación oral, especialmente dirigidas en la instauración de juicios orales (interrogatorio y contra interrogatorio).	PROCESO PENAL Y TÉCNICAS DE LITIGACIÓN ORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Formular estrategias de defensa y realizar una adecuada defensa del Estado a través de una sólida formación en técnicas de litigación oral.	La representación óptima de la defensa legal del Estado	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,500.00	0	2,500.00
62	Se requiere obtener un enfoque que reúna los conocimientos y temas bases para mejorar la gestión pública, que incluya la innovación de los sistemas administrativos	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los conocimientos de las perspectivas sobre el emprendimiento e innovación en el Estado.	Utilizar las tendencias en gestión para lograr altos estándares de transparencia y desarrollo.	2	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	1,700.00	0	1,700.00
63	Manejar técnicas para una adecuada redacción de dispositivos normativos	REDACCIÓN DE NORMAS LEGALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir técnicas de redacción	Aplicar en la revisión de proyectos normativos	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	800.00	0	800.00
64	Mejorar la elaboración de informes, memorandos, ya que actualmente se tiene numerosas correcciones, lo que retrasa la atención de respuestas	REDACCION EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Redactar de manera clara y efectiva documentos respetando las reglas gramaticales.	Redactar de manera clara y efectiva documentos respetando las reglas gramaticales.	13	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	7,800.00	0	7,800.00
65	Es necesario para que los trabajadores adquieran las habilidades y conocimientos que les permitan desempeñar su trabajo de manera óptima	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar los riesgos en el ciberespacio y la seguridad de la información, entender la importancia de las buenas prácticas que le permita minimizar los riesgos de robo de información, fraudes o ataques por ingeniería social.	Mantener la confidencialidad de los datos de una organización y de recuperar el control en caso de que se produzca algún incidente	4	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
66	Desconocimiento del Sistema Interamericano, que ocasiona dificultades para defender los intereses del Estado en los casos en que los jueces apelen al control convencional	SISTEMA INTERAMERICANO (NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar lo aprendido en los casos que los jueces apliquen control convencional en perjuicio de los intereses del Estado.	Establecer estrategia legales en los casos que le jueze aplice control convencional en perjuicio de los intereses del Estado.	4	CAPACITACIÓN INTERNACIONAL	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	1° TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00
67	Falta de conocimientos de los Sistemas Administrativos vinculados al Sistema Nacional de Presupuesto Público	SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los fundamentos del Sistema Nacional de Contabilidad como base del Sistema Integrado de Administración Financiera	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00
68	Desarrollar las bases conceptuales, normativas y metodológicas que rigen el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los principios y fases del ciclo de la inversión, cuya finalidad es orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.	Aplicar los conocimientos adquiridos en la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior, con fines preventivos y/o correctivos para la correcta aplicación de la normativa que rige el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.	1	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1° TRIMESTRE	500.00	0	500.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROMUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR PRESUPUESTADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN CON LOS CONOCIMIENTOS DEL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PRESUPUESTADO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
69	Fortalecimiento de conocimientos sobre el sistema INVIerte PE en el marco del Plan Nacional de Competitividad y Productividad	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Formular propuestas de proyectos siguiendo la metodología del INVIerte PE para promover la implementación de las medidas del Plan Nacional de Competitividad y Productividad y Plan Regional de Competitividad y Productividad.	Brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de inversión pública en el marco de los PRCP.	2	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	I TRIMESTRE	1,300.00	0	1,300.00
70	Fortalecer los conocimientos para la correcta administración de los bienes inmuebles en el marco de la cadena de abastecimiento público.	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE REDACCIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los participantes los conocimientos necesarios sobre las reglas ortográficas de la Real Academia Española, consolidando habilidades para detectar errores de redacción, redactar textos correctamente a utilizar apropiadamente los signos de	BRINDAR ASESORIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Y CONSOLIDAR LA CARTERA INMOBILIARIA PÚBLICA.	9	TALLER	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	I TRIMESTRE	2,925.00	0	2,925.00
71	Un curso básico de inteligencia artificial permite a los directivos y servidores del sector público tomar decisiones informadas, mejorar la eficiencia operativa mediante la automatización y optimizar políticas públicas basadas en datos. Además, facilita la implementación de soluciones innovadoras y la gestión ética de tecnologías emergentes. Esto asegura una administración más eficiente y moderna. Tener conocimiento sobre el uso de Inteligencia Artificial es necesario ya que, permitirá automatizar tareas repetitivas, reducir el tiempo de atención, analizar grandes cantidades de datos, tomar decisiones informadas, mejorar la eficiencia administrativa, fomentar la innovación y nos prepara para los cambios futuros.	ABC DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir comprensión básica de los conceptos y herramientas fundamentales de la inteligencia artificial, como machine learning, algoritmos y análisis de datos y cómo estas tecnologías pueden mejorar la eficiencia en la gestión pública, optimizar los servicios y contribuir a una toma de decisiones más informada y precisa dentro de su rol en la administración pública	Automatizar tareas repetitivas y administrativas, como la gestión de documentos, el procesamiento de solicitudes o la organización de datos. Esto reduce la carga de trabajo manual, agiliza los trámites y mejora la eficiencia operativa.	4	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,526.32	0	1,526.32
72	ACTUALIZAR A LOS SERVIDORES CON LA NORMATIVA VIGENTE EN TEMAS DE DERECHO TRIBUTARIO	ACTUALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES CON TEMAS ACTUALIZADOS DE DERECHO TRIBUTARIO	REFORZAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, AYUDA MEMORIA, ENTRE OTROS CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA EN TEMAS TRIBUTARIOS.	2	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
73	Falta actualizar los procesos de digitalización y la gestión documental son procesos que se complementan. La digitalización facilita el acceso y la distribución de la información, la gestión documental proporciona herramientas	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos de archivo, digitalización y administración documental	Buscar los documentos, editar los archivos escaneados, guardar y almacenar los documentos escaneados y convertidos en las carpetas compartidas.	1	CURSO	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
74	Contar con instrumentos técnicos, prácticos relacionados a la gestión documental teniendo como base la normatividad archivística vigente, que permita desarrollar y optimizar los procesos técnicos archivísticos de la información generada durante los servicios de control gubernamental.	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender a manejar de forma eficiente la información, desde su creación hasta su preservación, garantizando la integridad y accesibilidad de los documentos generados durante los servicios de control.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas para la adecuada organización, digitalización y archivos de los papeles de trabajo de los servicios de control gubernamental.	3	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	900.00	0	900.00
75	Actualizar a los servidores en el manejo de Trámite Documentario y Gestión de Archivos	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN.	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Actualizar los conocimientos de los servidores para un mejor desempeño de sus funciones	Aplicar los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones	5	TALLER	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	750.00	0	750.00
76	Se requiere transferir conocimientos para planificar y aplicar la agilidad organizacional y metodologías en los diversos procesos y servicios del MEF	AGILIDAD ORGANIZACIONAL E INNOVACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Dar a conocer el marco de trabajo de la agilidad organizacional y sus buenas prácticas	Aplicar los marcos de trabajo y herramientas de agilidad organizacional que permitan establecer la hoja de ruta de la agilidad en el MEF	150	TALLER	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	35,000	0	35,000.00
77	Mediante RSG N 079-2024-EF13, se aprobó el Programa de Mantenimiento y Mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas periodo 2024 - 2025, en el cual se establece el curso de sensibilización y capacitación a los dueños de los procesos involucrados.	ANÁLISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Toma de decisiones informadas, mejora de habilidades técnicas; y Solución de problemas;	Mejorar las puntuaciones de satisfacción del cliente; y reducir las tasas de devolución de servicios.	3	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
78	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS, GESTIÓN Y VISUALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS DE FORMA INTERACTIVA. PARA LA TOMA DE DECISIONES.	ANÁLISIS DE DATOS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS CON POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PORTALECER EL CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS PARA BRINDAR INFORMACIÓN DE FORMA INTERACTIVA A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL MEF	REALIZAR DASHBOARD INTERACTIVOS CON EL PROGRAMA POWER BI	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	7,500.00	0	7,500.00
79	SE REQUIERE DOTAR A LOS PARTICIPANTES DE HERRAMIENTAS AVANZADAS ANALYTICS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL, ENFOCADAS EN SU APLICACIÓN PRÁCTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA MEDIDA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	ANALYTICS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADO A LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar técnicas de analytics e inteligencia artificial para optimizar la toma de decisiones y mejorar la eficiencia en la gestión pública	Mejorar la toma de decisiones y la eficiencia en la gestión pública utilizando herramientas de analytics e inteligencia artificial	4	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,800.00	0	2,800.00
80	Fortalecer las competencias del personal en arbitraje internacional e inversiones para garantizar una gestión eficaz en la prevención y resolución de controversias relacionadas con tratados de inversión, contratos internacionales y mecanismos arbitrales, protegiendo los intereses del Estado y promoviendo un entorno jurídico favorable para las inversiones.	ARBITRAJE INTERNACIONAL E INVERSIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos, normativas y procedimientos aplicables al arbitraje internacional, los tratados de protección de inversiones, y los mecanismos arbitrales de organismos como el CIADI, la CNUDMI y la ICC.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias legales y de defensa en arbitrajes internacionales e inversiones, asegurando la adecuada gestión de controversias y promoviendo el cumplimiento de las obligaciones internacionales con un enfoque estratégico y eficiente.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	2	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,500.00	0	4,500.00
81	Actualizar conocimientos y habilidades en la gestión de la inversión privada y las modalidades de ejecución	ASOCIACIONES PÚBLICO - PRIVADAS (APP) Y PROYECTOS EN ACTIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los fundamentos del Sistema Nacional de Inversión Privada como base del Sistema Integrado de Administración Financiera.	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Públicos	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,750.00	0	3,750.00
82	MEJORAR ATENCIÓN DE CALIDAD AL CIUDADANO	ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA EN EL MEF	BRINDAR ATENCIÓN DE CALIDAD AL CIUDADANO	3	TALLER	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	900.00	0	900.00
83	BRINDAR ATENCIÓN CORRECTA Y OPORTUNA A LOS USUARIOS.	ATENCIÓN AL USUARIO Y ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Brindar correctamente atención a los usuarios.	No tener quejas de usuarios sobre las atenciones que brinda la Secretaría General.	1	TALLER	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
84	SE REQUIERE INCORPORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRINCIPIOS DE LA ECONOMÍA DEL COMPORTAMIENTO PARA MEJORAR LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	BEHAVIORAL ECONOMICS APLICADO A LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los principios de la economía del comportamiento para la mejora de la gestión pública	Aplicar de manera eficiente los conceptos de la economía del comportamiento en la gestión pública	4	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
85	Conocer el manejo de datos, pues se suele analizar data remitida por entidades en algunas ocasiones.	BIG DATA	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar el manejo y análisis de datos	Analizar data remitida por las entidades	1	TALLER	C1	1	1	1	3	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00	0	300.00
86	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER SOBRE LA CALIDAD DE ATENCIÓN USUARIO	APLICAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS	12	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	20,400.00	0	20,400.00
87	Fortalecer la capacidad del personal mejorando los conocimientos que le permitan relacionarse con los diferentes usuarios.	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y LIDERAZGO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Optimizar el conocimiento en técnicas y estrategias sobre liderazgo en el Sector Público.	Aplicar principios y técnicas de gestión de la calidad, impulsando la mejora continua y operativa.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR PRESUPUESTARIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN EL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PRESUPUESTARIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
88	Fortalecer el conocimiento relacionado a la gestión a nivel del gobierno subnacional.	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA REGIONAL Y MUNICIPAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender ampliamente los aspectos relacionados a la gestión pública a nivel de gobierno subnacional	Aplicar principios y técnicas de gestión de la calidad, impulsando la mejora continua y operativa.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
89	Representantes de órganos y unidades orgánicas, a cargo de medidas de remediación o medidas de control	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para comprender los conceptos y principios del Sistema de Control Interno; así como, identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Los participantes, al finalizar el curso, serán capaces de desarrollar planes de acción para mitigar los riesgos identificados.	40	TALLER	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0	0	-
90	Aplicar el coach ontológico para el trabajo en equipo.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN EQUIPOS	INTERMEDIO	REACCIÓN	Aplicar el coach ontológico para el trabajo en equipo.	Mejorar las sinergias y resultados de los trabajos asignados en parejas o equipos.	2	TALLER	C1	2	0	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
91	Actualmente la organización (MIT) para que sea efectiva debe contar con integrantes que alcancen bienestar para mejorar sus resultados tanto en lo personal como institucional. El coaching ontológico es una disciplina que se aplica en grandes empresas del primer mundo. Es indispensable para el trabajo en equipo, el elevar nuestro desarrollo como ser humano también elevamos nuestras expectativas y consecución de resultados.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN EQUIPOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aprender a reconocer y gestionar las emociones, creencias y lenguajes que influyen en el comportamiento y las interacciones dentro de un equipo. Mejorar la comunicación, la colaboración y el liderazgo en equipos multidisciplinarios, y cómo crear un ambiente de trabajo más efectivo y armonioso.	Desarrollar habilidades para manejar conversaciones constructivas, fomentar el trabajo en equipo, aumentar la motivación y cohesión grupal, y resolver conflictos de manera efectiva promoviendo una cultura de trabajo colaborativa y eficiente.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BILANES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	461.30	0	461.30
92	Fortalecer las habilidades del trabajo en equipo y liderazgo del personal para facilitar el desarrollo de los trabajos realizados bajo dicha modalidad.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN EQUIPOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potencializar las habilidades del trabajo en equipo y liderazgo del personal.	Mejorar las sinergias y resultados de los trabajos realizados en personal.	1	TALLER	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	450.00	0	450.00
93	Conocer y aplicar procedimientos de contabilidad en el sector público, apoyados en el plan contable gubernamental y normas nacionales e internacionales, mediante herramientas informáticas oficializadas por la Dirección General de Contabilidad Administrativa de esta entidad sectorial.	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y OPERACIONES EN EL SAP SP	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer conocimientos técnico práctico de la contabilidad del sector público y su aplicación en la utilización del aplicativo SAP del Sector Público	Con los conocimientos adquiridos podrá analizar mejor las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, financieras y no financieras para determinar su clasificación y mejor registro de documentos y operaciones de nómina.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	450.00	0	450.00
94	Fortalecer las competencias del personal en la normativa de contrataciones con el Estado para defender eficazmente a la entidad en procesos legales vinculados a este tema, asegurando el cumplimiento de la legislación y la transparencia en la gestión pública.	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer en detalle la normativa y los procedimientos de las contrataciones con el Estado, incluyendo sus fundamentos legales y requisitos formales.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar planes de acción y estrategias jurídicas para la adecuada defensa de la institución en procesos relacionados con las contrataciones estatales, garantizando la transparencia y el cumplimiento normativo.	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	2	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	600.00	0	600.00
95	Fortalecer los conocimientos sobre los procesos de contrataciones con el Estado y elaboración de términos de referencia dado que se debe solicitar la contratación de determinados servicios para cumplir las funciones asignadas.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos sobre los procesos de contrataciones con el Estado y elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios.	Identificar el tipo de proceso de contratación que se debe seguir para contratar los servicios requeridos por la unidad orgánica y revisar los términos de referencia.	2	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
96	Fortalecer los conocimientos sobre los procesos de contrataciones con el Estado y elaboración de términos de referencia dado que se debe solicitar la contratación de determinados servicios para cumplir las funciones asignadas.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos sobre los procesos de contrataciones con el Estado y elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios.	Identificar el tipo de proceso de contratación que se debe seguir para contratar los servicios requeridos por la unidad orgánica y revisar los términos de referencia.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
97	Aplicar correctamente las disposiciones y procedimientos de las contrataciones del Estado en la gestión administrativa, asegurando procesos eficientes, transparentes y alineados con las normativas legales, optimizando la adquisición de bienes y servicios para los CONECTAMF.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer el marco normativo, los procedimientos y los principios fundamentales que rigen las contrataciones del Estado, según lo establecido en la normativa vigente	Aplicar correctamente las disposiciones y procedimientos de las contrataciones del Estado en la gestión administrativa, asegurando procesos eficientes, transparentes y alineados con las normativas legales, optimizando la adquisición de bienes y servicios para los CONECTAMF.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00
98	Brindar conocimientos para mejorar el análisis de los proyectos normativos y proponer medidas más eficientes	CONTRATOS ESTANDARIZADOS DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE USO INTERNACIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de analizar propuestas e implementar normas o directivas que mejoren o simplifiquen los procesos en la cadena de abastecimiento público	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar un proyecto de Directiva sobre Contratos estandarizados.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,500.00	0	3,500.00
99	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DE MESA DE PARTES Y NOTIFICACIONES	CURSO DE CAPACITACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PROPORCIONAR UN ENTENDIMIENTO PROFUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL EN EL PERU	APLICAR LA LET N° 27444 Y OTRAS NORMATIVAS RELACIONADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA TRANSMISIÓN DE DOCUMENTOS, RESPETANDO PLAZOS, REQUISITOS Y PRINCIPIOS DE CONFIDENCIALIDAD	14	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	11,200.00	0	11,200.00
100	Actualización en control Previo y Concurrente para el seguimiento de informes de servicio de control.	CURSO EN CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar herramienta y marco normativo del control concurrente.	Formulación de planes de Acción de informes de servicio de control.	2	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,080.00	0	1,080.00
101	Fortalecer los conocimientos para la correcta administración de los bienes inmuebles en el marco de la cadena de abastecimiento público.	CURSO ESPECIALIZADO EN ADQUISICIÓN Y EXPROPIACIÓN DE INMUEBLES PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA (DECRETO LEGISLATIVO N° 1192).	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de analizar propuestas e implementar normas o directivas que mejoren o simplifiquen los procesos en la cadena de abastecimiento público	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar los informes técnicos sin errores y dentro del plazo.	2	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	800.00	0	800.00
102	Mejorar la elaboración de memorandos, oficios, hojas informativas e informes, dado que actualmente se viene generando reprocesos en su revisión, lo cual retrasa su emisión de forma oportuna.	CURSO ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender las normas básicas de ortografía y la manera estratégica de ordenar ideas para transmitir un mensaje concreto.	Comunicar de forma efectiva los resultados obtenidos en el servicio de control a través de informes concisos y claros.	2	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	800.00	0	800.00
103	Fortalecer el uso de herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del Modelo de Integridad, la capacitación debe ahondar en casuística de la Ley 31564 y su Reglamento, así como doctrina relacionada con la clasificación de conflictos de interés: real, potencial y consumado.	CURSO SOBRE IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Interiorizar herramientas a utilizar para identificar situaciones de presuntos conflictos de interés.	Identificar situaciones de presuntos conflictos de intereses y gestionarlos oportunamente.	11	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	11,000.00	0	11,000.00
104	Mediante RSG N 079-2024-EF13, se aprobó el Programa de Mantenimiento y Mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas periodo 2024 - 2025, en el cual se establece el curso de versatilización y capacitación a los staffs de los procesos involucrados.	CURSOS DE SIX SIGMA (WHITE BELT)	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Mejora de procesos; y cultura de mejora continua.	Proporcionar una introducción a los principios fundamentales de Lean Six sigma, incluyendo la metodología DMAIC (Define, Medir, Analizar, Mejorar y Controlar)	3	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,350.00	0	1,350.00
105	SE REQUIERE DOTAR A LOS PARTICIPANTES DE HERRAMIENTAS AVANZADAS EN CIENCIA DE DATOS Y BIG DATA, ENFOCADAS EN SU APLICACIÓN PRÁCTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	DATA SCIENCE Y BIG DATA APLICADO A LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar herramientas de ciencia de datos y big data para analizar información masiva y optimizar la toma de decisiones en la gestión pública	Mejorar los procesos de manejo de grandes volúmenes de bases de datos en la gestión pública	4	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
106	Fortalecer las competencias del personal en derecho aduanero para garantizar el cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales aplicables al comercio exterior, optimizando la gestión de procedimientos aduaneros y asegurando la defensa jurídica en controversias relacionadas.	DERECHO ADUANERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar estrategias y herramientas jurídicas para gestionar adecuadamente procedimientos aduaneros, prevenir conflictos y defender los intereses de la institución en casos de controversias aduaneras.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias de gestión y defensa en materia aduanera, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la eficiencia en los procedimientos y la protección de los intereses de la institución frente a controversias en el ámbito del comercio exterior.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL ÍTEM EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE RANGO DE LOS SERVIDORES DE CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE CAPACITACIÓN	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
107	ENTENDER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APPS, EXPLORANDO SU HISTORIA, GRUPOS ECONÓMICOS INVOLUCRADOS, PRODUCTOS FINANCIEROS, INSTRUMENTOS Y TIPOS DE FONDO (RENTA FIJA Y VARIABLE).	DERECHO PREVISIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO Y PREVISIONAL PERUANO, INCLUYENDO LOS DERECHOS SOCIALES Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.	MEJORAR LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS CON LA FINALIDAD DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS.	9	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	9,000.00	0	9,000.00
108	Fortalecer las competencias del personal en la comprensión y aplicación de los derechos humanos en la prestación de servicios públicos, garantizando la dignidad de las personas y el cumplimiento de la normativa nacional e internacional, así como la prevención de vulneraciones y sanciones.	DERECHOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los principios y normas de derechos humanos relevantes para el servicio público, comprendiendo su alcance legal y ético.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar acciones y protocolos que aseguren la protección de los derechos humanos en la prestación de los servicios públicos, fortaleciendo la ética, la confianza ciudadana y la calidad de la atención.	1	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	100.00	0	100.00
109	Fortalecer el conocimiento y la aplicación de los derechos humanos en beneficio de los servidores públicos, garantizando un entorno laboral que respete su dignidad, derechos fundamentales y bienestar, previniendo vulneraciones y sanciones.	DERECHOS HUMANOS PARA EL SERVIDOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de reconocer sus derechos humanos aplicables a los servidores públicos, incluyendo los principios de igualdad, no discriminación y condiciones laborales.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar acciones y políticas internas que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos en el entorno laboral, asegurando un clima de confianza y bienestar.	1	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	100.00	0	100.00
110	Se requiere profundizar conocimientos sobre los derechos humanos del servidor público para establecer los límites entre el trabajo y el ámbito personal.	DERECHOS HUMANOS PARA EL SERVIDOR PÚBLICO	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocimientos sobre los derechos humanos del servidor público para establecer los límites entre el trabajo y el ámbito personal.	Conocimientos sobre los derechos humanos del servidor público para establecer los límites entre el trabajo y el ámbito personal.	1	TALLER	C1	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
111	Colaborar y mantener el cumplimiento de prácticas recomendadas que permitan en la colaboración y comunicación de los profesionales de TI del Ministerio, en el ciclo de vida de las aplicaciones y los servicios; para establecer la gobernanza, métodos, patrones, metodologías y esquemas de trabajo colaborativo para aumentar la productividad de entrega e implementación de aplicaciones.	DEVOPS MASTER	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer, entender, normar, dirigir y aplicar el conjunto de prácticas de colaboración y trabajo en equipo durante el ciclo de vida de desarrollo de software basados en DEVOPS.	Conocer, entender y gestionar la entrega y despliegue continuo de las aplicaciones informáticas que se produce en el Ministerio, para buscar la pronta solución y agregar valor a los usuarios que solicitan la pronta implementación de herramientas tecnológicas y digitales en bien de sus funciones operativas o atención de los servicios.	5	CURSO	C1	3	3	2	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	9,500.00	0	9,500.00
112	Formación especializada en archivística, gestión de documentos y administración a fin de identificar y potenciar el rol que cumplen la protección y difusión de la memoria como fuente de información.	DIPLOMADO INTERNACIONAL EN GESTIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	La especialización, modernización acorde con los avances del campo y aplicación de nuevas herramientas para la mejor administración del manejo de los documentos producidos en el MEF.	Ejecutar las tareas y/o procesos archivísticos con eficiencia, modernidad y mejor organización y administración de los Expedientes de Operaciones de la Deuda Pública.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
113	Se requiere conocimientos en el diseño de indicadores de la gestión pública a fin de medir los procesos que se realizan en la dirección	DISEÑO DE INDICADORES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos en diseño de indicadores en los procesos que realiza la gestión	Proponer indicadores de desempeño para los procesos de la dirección que faciliten la toma de decisiones	2	TALLER	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,800.00	0	1,800.00
114	Se requiere conocimientos en el diseño de indicadores de la gestión pública a fin de medir los procesos que se realizan en la dirección	DISEÑO DE INDICADORES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos en diseño de indicadores en los procesos que realiza la gestión	Proponer indicadores de desempeño para los procesos de la dirección que faciliten la toma de decisiones	1	TALLER	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	250.00	0	250.00
115	Falta de conocimiento del sector Energía y minas, política del sector minero energético, lo cual limita la gestión de los servidores.	ENERGÍA Y MINAS (SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el sector Energía y minas, política del sector minero energético.	Elaborar una propuesta de mejora para procesos de concertación de endeudamiento del sector energía y minas.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00	0	300.00
116	SE REQUIERE FORTALECER COMPETENCIAS EN EL USO DEL SOFTWARE PYTHON, PROPORCIONANDO HERRAMIENTAS SÓLIDAS PARA EL ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS.	ESPECIALIZACIÓN EN ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS EN PYTHON	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer y dominar en el uso de Python para analizar y visualizar datos.	Gestionar y procesar bases de datos de manera eficiente utilizando Python	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,500.00	0	3,500.00
117	Falta de conocimientos y habilidades en el procesamiento de bases de datos generadas en SPSS, que genera errores e inconsistencias en el análisis para la generación de información precisa y oportuna, lo que reduce la productividad del equipo y puede generar errores en la interpretación de los datos, así como ineficiencia en la generación de patrones y tendencias.	ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMA ESTADÍSTICO SPSS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar la metodología de procesamiento estadístico con SPSS para el correcto procesamiento de bases de datos generadas con este software.	Desarrollar prompts de procesamiento estadístico con SPSS para la generación de información precisa y oportuna.	2	CURSO	C1	3	1	2	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	660.00	0	660.00
118	Fortalecer la comprensión y práctica de los principios de ética e integridad en la gestión pública, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la honestidad y la responsabilidad, a fin de prevenir actos de corrupción y fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones.	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de identificar los principios éticos y normativos que rigen la integridad en la gestión pública, así como los mecanismos y herramientas para prevenir, detectar y gestionar situaciones que comprometan estos valores.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar políticas, procedimientos y acciones orientadas a fortalecer la ética e integridad en la gestión pública, previniendo riesgos de corrupción y promoviendo una cultura de confianza y transparencia institucional.	3	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00	0	300.00
119	COMPRENDER LOS MÉTODOS ESTADÍSTICOS UTILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS PÚBLICOS Y SOCIALES.	EVALUACIÓN DE IMPACTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ENTENDER LAS EVALUACIONES DE IMPACTO QUE AYUDAN A TOMAR MEJORES DECISIONES SOBRE RECURSOS PÚBLICOS.	MEJORAR LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA EVALUAR EL IMPACTO DE INTERVENCIONES PÚBLICAS EN EL PAÍS.	2	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
120	Fortalecer el uso de instrumentos y herramientas prácticas para analizar y cuantificar los riesgos fiscales	EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Permitir la cuantificación de los riesgos fiscales a través de herramientas prácticas.	Fortalecer las habilidades para el proceso de valoración y/o cuantificación de los diferentes tipos de riesgos fiscales.	8	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	8.00	0	8.00
121	Desarrollar las competencias del personal en el manejo avanzado de Microsoft Excel para optimizar la gestión de datos, mejorar la eficiencia en la elaboración de reportes y facilitar el análisis y la toma de decisiones en la gestión pública.	EXCEL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer las funciones avanzadas de Microsoft Excel, incluyendo fórmulas complejas, manejo de tablas dinámicas, gráficos y herramientas de análisis de datos.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar y elaborar reportes avanzados utilizando Microsoft Excel, aplicando herramientas de análisis y visualización de datos que contribuyan a la eficiencia y precisión en los procesos de gestión pública.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00	0	300.00
122	Actualizar y complementar los conocimientos de MS Excel del personal para facilitar el desarrollo de los trabajos asignados.	EXCEL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar y complementar los conocimientos de Excel del personal.	Reducir los tiempos de las labores asignadas y mejorar la presentación de los trabajos realizados.	3	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	750.00	0	750.00
123	Se requiere mejorar el manejo en las funciones y opciones de MS Excel por parte del personal no permite efectuar las tareas en tiempo oportuno y adecuado.	EXCEL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos de Excel en las tareas que involucren la elaboración de tablas y datos	Elaborar tablas, datos, cuadros y efectuar análisis en MS Excel	3	TALLER	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	750.00	0	750.00
124	Falta de conocimientos y habilidades en el procesamiento de datos de nivel avanzado, que genera errores e inconsistencias en el análisis para la generación de información precisa y oportuna, lo que reduce la productividad del equipo y recarga el trabajo del equipo al destinar personal para la revisión y corrección de bases de datos.	EXCEL AVANZADO OFFICE 365	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las funcionalidades del Excel a nivel avanzado para el adecuado procesamiento de datos y generación de información precisa y oportuna.	Producir información de alta complejidad de manera precisa y oportuna, sin errores e inconsistencias.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	480.00	0	480.00
125	Falta de conocimientos y habilidades en el procesamiento de datos de nivel intermedio, que genera errores e inconsistencias en el análisis para la generación de información precisa y oportuna, lo que reduce la productividad del equipo y recarga el trabajo del equipo al destinar personal para la revisión y corrección de bases de datos.	EXCEL INTERMEDIO OFFICE 365	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las funcionalidades del Excel a nivel intermedio para el adecuado procesamiento de datos y generación de información precisa y oportuna.	Producir información de mediana complejidad de manera precisa y oportuna, sin errores e inconsistencias.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	480.00	0	480.00
126	Fortalecer las competencias y capacidades en temas de gestión financiera.	FINANZAS CORPORATIVAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los fundamentos de las finanzas corporativas, el conocimiento de herramientas necesarias para la correcta toma de decisiones financieras, orientadas a la obtención y administración de financiamiento a largo plazo, que permitan poder llevar a cabo las inversiones e incrementar el valor de la institución.	Maximizar su valor administrando activos y pasivos corrientes y definiendo la mejor estructura de financiamiento a largo plazo con un adecuado equilibrio entre el riesgo y la rentabilidad esperada	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	9,500.00	0	9,500.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN EL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
127	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FIRMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL EN LA GESTIÓN DOCUMENTARIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER SOBRE LA APLICACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS PROCESOS DEL MEF	APLICAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL MEF	15	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	10,200.00	0	10,200.00
128	Deficiencia en conocimientos estructurados sobre los entornos de aprendizaje virtual y habilidades para aplicar buenas prácticas en la capacitación a distancia, lo que impacta negativamente en la calidad del aprendizaje, la retención de asistentes y su satisfacción	FORMACIÓN PARA LA TUTORÍA EN LÍNEA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los componentes de un entorno de aprendizaje virtual y las herramientas y recursos tecnológicos para el aprendizaje a distancia	Aplicar buenas prácticas durante la prestación del servicio de capacitación virtual y motivar la permanencia e interacción de los asistentes a eventos de capacitación virtual	37	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	8,510.00	0	8,510.00
129	Mejorar el pensamiento de futuro con un enfoque visionario que empodere a las personas y a la organización para crear su futuro deseado, una mentalidad con visión de futuro que permita anticipar e influir en la dirección de los acontecimientos futuros.	FUTURE THINKING	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entrenar el mindset futurista y potenciar el pensamiento estratégico para poder llevar a cabo acciones que fortalezcan el dinamismo en modelos de negocio y adaptación al cambio.	•Identificar señales que permitan pronosticar posibles escenarios del futuro. •Desarrollar una estrategia disruptiva que le permita identificar espacios en el presente, que serán oportunidades en el futuro. •Elaborar un producto o servicio innovador y disruptivo que permita poner a prueba la estrategia desde el presente.	12	TALLER	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	18,000.00	0	18,000.00
130	Establecer las pautas y las condiciones para ejercer el control y monitoreo de la gestión de la protección de los datos personales que se procesan en el Ministerio, permitiendo incorporar, ante la inexistencia de una gestión adecuada de los Datos Personales en el Ministerio	GESTIÓN DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer, entender y buscar la aplicabilidad para el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a la protección de los datos personales, de forma que permita la implementación de mecanismos y controles que garanticen la privacidad de la información de identificación personal	Contribuir a la implementación de mecanismos y controles que permitan la adecuada protección de los datos personales que se procesan en el Ministerio	5	CURSO	C1	3	3	2	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	9,000.00	0	9,000.00
131	Mejorar los conocimientos de la gestión y los riesgos que conlleva el manejo del Archivo, generando confiabilidad y seguridad.	GESTIÓN DE PROCESOS Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Abrandar el conocimiento de los procesos y riesgos que conlleva la tarea con la seguridad necesaria y eficiente	Mejorar la gestión de los procesos archivísticos y aplicar las seguridades amonizando los riesgos	2	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	608.00	0	608.00
132	Reforzar las capacidades a los equipos y profesionales en la implementación efectiva de metodologías ágiles, lo que les permitirá mejorar la forma de gestionar los proyectos.	GESTIÓN DE PROYECTOS ÁGIL (PMI - ACP)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Potenciar las capacidades de los colaboradores en la aplicación de metodologías ágiles en la gestión de los proyectos, así como, transformar la cultura organizacional para que sea más ágil, eficiente y orientada al usuario.	Aplicar de Metodologías ágiles en la gestión de proyectos para mejorar el resultado de los proyectos.	20	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	14,000.00	0	14,000.00
133	Mejorar los procesos de política y estrategias de la inversión pública en función de la normativa vigente	GESTIÓN DE PROYECTOS BAO ENFOQUE PMBOK 7MA VERSIÓN Y PROJECT MANAGEMENT OFFICE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Gestiona proyectos de inversión pública de inicio a fin, abordando dominios de desempeño, herramientas y conceptos del PMBOK adaptados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Gestiona proyectos de inversión pública utilizando herramientas de gestión de inversiones.	23	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	46,000.00	0	46,000.00
134	Se requiere mejorar la capacidad de análisis de la información financiera relacionada con los riesgos financieros locales.	GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender y desarrollar los impactos derivados de una correcta evaluación de los riesgos.	Diseñar y proponer metodologías de estudio en temas vinculados al manejo de los escenarios de riesgo.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,300.00	0	3,300.00
135	Dificultad para liderar procesos de cambio organizacional e implementar innovaciones eficientes debido a la resistencia interna	GESTIÓN DEL CAMBIO E INNOVACIÓN PARA ALTOS DIRECTIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios clave de la gestión del cambio organizacional y su importancia en contextos dinámicos y altamente competitivos	Diseñar estrategias de gestión del cambio que minimicen la resistencia y promuevan una cultura organizacional flexible y abierta a la innovación.	60	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	42200	0	42,200.00
136	Desarrollar las competencias del personal en la gestión del cambio y el liderazgo digital para implementar estrategias que faciliten la transición hacia la transformación digital, promoviendo la adaptación, la innovación y el uso eficiente de tecnologías en la gestión pública.	GESTION DEL CAMBIO Y LIDERAZGO DIGITAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los principios, modelos y herramientas de gestión del cambio organizacional y liderazgo digital, enfocados en la adopción tecnológica y la mejora de procesos.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias de gestión del cambio y liderazgo digital, promoviendo la innovación, la eficiencia tecnológica y la alineación con los objetivos estratégicos de la institución en un entorno dinámico y digitalizado.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300.00	0	300.00
137	Los encargados de los equipos de trabajo asignados requieren de nuevas capacidades y herramientas para la gestión del talento respectivo.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Desarrollar destrezas y capacidades para la gestión de los equipos dispuestos en cada Coordinación de la PPEH.	Mejorar el desempeño de los equipos de trabajo para el cumplimiento de las actividades asignadas.	6	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,800.00	0	1,800.00
138	Desarrollar competencias esenciales para organizar la jornada de manera más efectiva, priorizar tareas y optimizar los equipos de trabajo, contribuyendo a cumplir con plazos y objetivos con mayor precisión.	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL CON OUTLOOK Y TDO DO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir habilidades para gestionar correos, reuniones y agendas con Outlook, así como para crear y priorizar listas de tareas en Tdo, lo que permite mejorar la productividad personal y la del equipo profesional.	Aplicar técnicas para organizar proyectos, asignar tareas y realizar un seguimiento efectivo, incrementando su productividad y la de del equipo.	14	TALLER	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,800.00	0	2,800.00
139	Falta de conocimientos y habilidades en la planificación, organización y gestión de ciertos procesos, generando cuellos de botella lo cual replica en la demora de atención de ciertos requerimientos.	GESTIÓN POR PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Generar valor en los procesos internos, utilizando los recursos de manera eficiente y eficaz.	Elaborar una propuesta de mejora continua para estos procesos, simplificando y evaluando las actividades de manera transversal y secuencial.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	6,300.00	0	6,300.00
140	Brindar conocimientos en la planificación, ejecución y supervisión de presupuestos e inversiones en el sector público.	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de desarrollar estrategias para la asignación eficiente de recursos y gestión de inversiones, aplicando técnicas de análisis financiero y planificación presupuestaria.	Los servidores contarán con el enfoque correcto para el uso de herramientas y metodologías modernas para garantizar una gestión transparente y eficiente de los fondos públicos.	13	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	7,800.00	0	7,800.00
141	Se requiere conocer y comprender el conjunto de herramientas y sistemas administrativos de la gestión pública para su aplicación en la gestión fiscal de recursos humanos	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer y comprender el conjunto de herramientas y sistemas administrativos de la gestión pública para su aplicación en la gestión fiscal de recursos humanos.	Gestionar la información relacionada con los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público en articulación a los principios de la gestión pública.	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	18,000.00	0	18,000.00
142	desarrollar las capacidades y competencias necesarias para que el participante conozca las normas, conceptos y procedimientos necesarios para asesorar o liderar de manera eficiente en una gestión pública moderna, ágil y eficiente	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer y comprender el conjunto de herramientas y sistemas administrativos de la gestión pública para su aplicación en la gestión fiscal de recursos humanos.	Gestionar la información relacionada con los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público en articulación a los principios de la gestión pública.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	9,000.00	0	9,000.00
143	Fortalecer las competencias del personal en la gestión pública orientada al desarrollo territorial, garantizando una planificación y ejecución eficiente de políticas públicas que promuevan el crecimiento sostenible y equilibrado de las regiones, atendiendo sus necesidades específicas.	GESTION PUBLICA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los enfoques, herramientas y normativas aplicables a la gestión pública para el desarrollo territorial, incluyendo la planificación descentralizada, la articulación intergubernamental y la sostenibilidad.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar planes y proyectos de desarrollo territorial, promoviendo la integración de los actores locales, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible en sus articulaciones intergubernamentales.	1	CURSO	C1	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 1: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	100.00	0	100.00
144	Mejorar los procesos, conocimientos y practicas en temas de Gestión Pública y Políticas Públicas.	GESTIÓN PÚBLICA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los servidores de mayores competencias (conocimientos y habilidades) que permitan mejorar los procesos, conocimiento y practica en temas de Gestión Pública y Políticas Públicas.	Cumplir las funciones de manera eficiente y responsable.	5	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,900.00	0	1,900.00
145	DESCONOCIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN AQUELLAS MENORES O IGUALES A OCHO UTM COMO EN LAS CONTRATACIONES MAYORES A OCHO UTM, QUE OCASIONA QUE AL MOMENTO DE SU EJECUCIÓN LOS TRABAJADORES NO ASISTAN EN LA ASIGNACIÓN DE	GESTIÓN TRIBUTARIA APLICADO A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	AL FINALIZAR LA CAPACITACIÓN LOS SERVIDORES ESTARÁN EN LA CAPACIDAD DE APLICAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS VINCULADAS CON LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMULAR TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ELABORAR CONTRATOS QUE PREVEAN TODAS LAS CONTRERENCIAS TRIBUTARIAS Y SU IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN.	30	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	12,000.00	0	12,000.00
146	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GOBIERNO DIGITAL Y LA GESTION DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER SOBRE LA APLICACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS PROCESOS DEL MEF	APLICAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL MEF	15	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	6,000.00	0	6,000.00
147	Adquirir una comprensión profunda de la gobernanza de datos y las mejores prácticas en la gestión de la calidad de los datos, desarrollando las habilidades necesarias para estructurar y liderar una estrategia de datos en la organización.	GOBIERNO Y ESTRATEGIA DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para diseñar, implementar y liderar una estrategia integral de datos en la organización, enfocada en la gobernanza de datos y la gestión de la calidad de los mismos.	•Diseñar, implementar y liderar una estrategia integral de gobernanza de datos dentro de la organización, enfocada en la gobernanza y calidad de los datos. Esto incluye establecer roles y responsabilidades claras en la gestión de datos, optimizar los procesos y sistemas necesarios para la gestión de datos, y asegurar la alineación de la estrategia de datos con los objetivos de la organización.	10	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	20,000.00	0	20,000.00
148	Modernización de procesos manuales obsoletos, mejorando la calidad y velocidad de los servicios	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, METODOLOGÍAS ÁGILES E INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios fundamentales del Gobierno y la Transformación Digital, las metodologías ágiles y las estrategias de innovación y mejora de procesos, identificando su impacto en la optimización de la gestión pública y la prestación de servicios.	Aplicar herramientas y técnicas de transformación digital, metodologías ágiles y estrategias de innovación para diseñar e implementar soluciones que mejoren la eficiencia de los procesos y fortalezcan la gestión en el sector público.	1000	CURSO	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	32500	0	32,500.00
149	Desarrollar habilidades efectivas de comunicación, mejorar interacciones personales y profesionales	HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades intrínsecas que permitan a los funcionarios públicos ser más eficientes en el rendimiento de sus funciones	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales a Sistema Nacional de Presupuesto Público	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5,000.00	0	5,000.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	13. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
150	Desarrollar las habilidades blandas del personal para fortalecer la comunicación, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos y el liderazgo, promoviendo un entorno laboral colaborativo y eficiente que impacte positivamente en los resultados institucionales.	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar técnicas y estrategias para mejorar la interacción, la colaboración y la gestión interpersonal en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Los servidores estarán en la capacidad de desarrollar e implementar prácticas y estrategias de interacción efectiva, liderazgo y manejo de conflictos que fortalezcan el trabajo en equipo, mejoren el clima organizacional y aumenten la productividad institucional.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00	0	200.00
151	Fortalecer las competencias en habilidades directivas necesarias para liderar equipos, gestionar proyectos estratégicos y coordinar con actores clave en un entorno dinámico y desafiante.	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN EFECTIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar las habilidades directivas para gestionar de manera efectiva proyectos, recursos y personas, asegurando una ejecución eficiente de iniciativas relacionadas con la inclusión financiera y educación financiera.	Liderar con eficacia equipos y proyectos relacionados con inclusión financiera y educación financiera.	1	CURSO	C1	3	2	2	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,990.00	0	1,990.00
152	Falta de conocimientos y habilidades en la gestión administrativa, lo cual genera demoras en la organización de las Herramientas administrativas.	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS GUBERNAMENTALES PARA SECRETARÍAS Y ADMINISTRATIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Relacionarse en el ámbito de las organizaciones laborales generando un bienestar social.	Realizar actividades aplicando las herramientas administrativas y financieras en la Dirección asignada y así procurar la eficiencia en los objetivos de desarrollo en la administración pública.	1	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
153	ADAPTARSE A UN ENTORNO MAS DIGITALIZADO, DONDE EL USO DE DATOS, MÉTRICAS Y OPTIMIZACIÓN AYUDAN A TOMAR MEJORES DECISIONES.	IA PARA LA TOMA DE DECISIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprende a manejar herramientas de IA y de Ciencias de Datos, podrá tomar decisiones con ellas, y sobresalir profesionalmente.	Comprender los pasos claves para resolver un problema usando Inteligencia Artificial. Aprender diversas herramientas utilizadas en la función pública, evaluando los riesgos para adoptar medidas preventivas y afrontar la lucha contra la corrupción.	11	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	8,800.00	0	8,800.00
154	DE UTILIDAD PARA REFORZAR HERRAMIENTAS VINCULADAS A LA ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL ORGANO CONDUCTOR EN EL MARCO DE LA GUIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUP.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INTEGRIDAD PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar herramientas y normativa que están vigentes en el Estado sobre control e integridad para poder gestionar adecuadamente la función pública, evaluando los riesgos para adoptar medidas preventivas y afrontar la lucha contra la corrupción.	Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del MEF en la gestión de riesgos de integridad.	3	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,800.00	0	4,800.00
155	Contribuir a una gestión institucional más eficiente y eficaz, orientada a la igualdad de acceso y oportunidades de desarrollo.	IGUALDAD DE GÉNERO Y AGENTES DE CAMBIO	ALTO	REACCIÓN	Conocer y reflexionar sobre los impactos diferenciados de las relaciones entre mujeres y hombres	Aplicar estrategias que les permitan reflexionar sobre situaciones de la vida cotidiana y laboral, a fin de contribuir a una gestión institucional más eficiente y eficaz.	150	TALLER	C1	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0	0	-
156	Se requiere perfeccionar los conocimientos de inglés jurídico del personal a fin de atender las solicitudes de información que formula la OCEI sobre el sistema tributario en el marco del proceso de adhesión iniciado por el Perú para convertirse en miembro de dicha organización. Asimismo, para participar de las reuniones que se convocan con motivo de ello y en las negociaciones de los convenios para eliminar la doble tributación y para prevenir la evasión y la elusión fiscal.	INGLÉS JURÍDICO AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar las habilidades de expresión oral, comprensión auditiva, comprensión de lectura y redacción.	1) Redactar textos jurídicos en inglés sobre el sistema tributario peruano. 2) Brindar respuestas a las preguntas que se formulan sobre el sistema tributario peruano durante las reuniones en que participe.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,500.00	0	4,500.00
157	Se requiere perfeccionar los conocimientos de inglés jurídico del personal a fin de atender las solicitudes de información que formula la OCEI sobre el sistema tributario en el marco del proceso de adhesión iniciado por el Perú para convertirse en miembro de dicha organización. Asimismo, para participar de las reuniones que se convocan con motivo de ello y en las negociaciones de los convenios para eliminar la doble tributación y para prevenir la evasión y la elusión fiscal.	INGLÉS JURÍDICO AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar las habilidades de expresión oral, comprensión auditiva, comprensión de lectura y redacción.	1) Redactar textos jurídicos en inglés sobre el sistema tributario peruano. 2) Brindar respuestas a las preguntas que se formulan sobre el sistema tributario peruano durante las reuniones en que participe.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,500.00	0	4,500.00
158	Capacidades de inglés jurídico del personal no se encuentran en un nivel avanzado, lo cual dificulta atender de forma óptima los requerimientos de información de organismos internacionales así como participar de forma adecuada en las reuniones con sus representantes.	INGLÉS JURÍDICO AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar el inglés jurídico a nivel avanzado en la atención de solicitudes de información de organismos internacionales y en las reuniones con sus representantes.	Elaborar la atención de solicitudes de información de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en el marco del proceso de adhesión de nuestro país a dicha organización y participar en las reuniones con sus representantes.	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	6,000.00	0	6,000.00
159	Capacidades de inglés jurídico del personal no se encuentran en un nivel avanzado, lo cual dificulta atender de forma óptima los requerimientos de información de organismos internacionales así como participar de forma adecuada en las reuniones con sus representantes.	INGLÉS JURÍDICO AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar el inglés jurídico a nivel avanzado en la atención de solicitudes de información de organismos internacionales y en las reuniones con sus representantes.	Elaborar la atención de solicitudes de información de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en el marco del proceso de adhesión de nuestro país a dicha organización y participar en las reuniones con sus representantes.	2	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
160	Limitada capacidad para aprovechar datos complejos y optimizar procesos debido a la falta de conocimientos en inteligencia artificial.	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Explorar herramientas y plataformas que permitan el desarrollo y la implementación de soluciones basadas en IA.	Aplicar algoritmos de IA para resolver problemas prácticos en áreas como análisis de datos, automatización de procesos y predicción de tendencias.	500	CURSO	C1	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	42800	0	42,800.00
161	Mejorar habilidades blandas	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y/O HABILIDADES GERENCIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Potenciar las habilidades blandas del equipo	Abarcar adecuadamente la absolución de consultas	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	450.00	0	450.00
162	Mejorar el conocimiento en las nuevas tecnologías para la gestión de los aplicativos informáticos del Banco de Inversiones	JAVA (ÚLTIMAS VERSIONES)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir conocimientos de desarrollo y despliegue de aplicaciones basadas en microservicios, considerando la contenerización y aseguramiento.	Aplicar los conocimientos para el desarrollo e implementación de soluciones de software bajo una arquitectura de componentes distribuidos basados en microservicios usando DevOps, considerando la integración con los sistemas administrativos del BIEF.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	6,000.00	0	6,000.00
163	Aprender a gestionar y tomar decisiones y llegar a consenso en un grupo de opiniones en desacuerdo el paso inicial para que un grupo humano se oriente hacia un solo objetivo que beneficie a la institución y al grupo. Gestionar conflictos desarrollando la tolerancia y la aceptación de diferencias. En el presente,	MANEJO DE CONFLICTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar, comprender y abordar los conflictos de manera efectiva dentro del entorno laboral y organizacional. Manejar las diferencias de opiniones, intereses y valores, así como las estrategias para prevenir, mediar y resolver conflictos de forma	Identificar situaciones conflictivas en el entorno laboral y gestionar las mismas de manera eficiente, la colaboración entre equipos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	360.00	0	360.00
164	Los servidores dentro de sus funciones hacen uso de sus habilidades de comunicación en inglés, tanto orales como escritas.	MEJORA DEL INGLÉS PARA EL TRABAJO (INTERVENCIONES ORALES, ESCRITAS)	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para mejorar la fluidez y precisión en la comunicación oral en inglés; así como, desarrollar habilidades de redacción para producir documentos profesionales en inglés.	Los participantes, al finalizar el curso, serán capaces de comunicarse de manera clara y efectiva en inglés durante reuniones y presentaciones.	1	CURSO	C1	1	1	3	5	GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0	0	-
165	Conocimiento limitado sobre el uso de técnicas y herramientas para la adecuada gestión de proyectos, lo cual dificulta la adecuada gestión de los mismos con la incorporación de nuevas tecnologías.	METODOLOGÍAS ÁGILES Y HERRAMIENTAS APLICADAS PARA LA GESTIÓN.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender el diseño y uso de técnicas y herramientas para la gestión de proyectos de manera más rápida y flexible.	Diseñar e implementar técnicas y herramientas para la gestión de proyectos de manera flexible.	1	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,100.00	0	1,100.00
166	Falta de conocimientos para la evaluación de demandas adicionales durante las diversas fases de la gestión presupuestaria	MODELACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adoptar herramientas que permitan mejorar la labor realizada por los sectores de presupuesto técnico durante la evaluación de demandas adicionales	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos de gestión presupuestaria	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,000.00	0	4,000.00
167	Fortalecer las competencias del personal en la modernización de la gestión pública para implementar modelos y herramientas innovadoras que promuevan la eficiencia, la transparencia y la orientación a resultados en los procesos institucionales.	MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los enfoques, normativas y herramientas clave para la modernización de la gestión pública, incluyendo la digitalización, la gestión por resultados y la mejora continua.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar prácticas y estrategias de modernización en la gestión pública, asegurando una administración más ágil, eficiente y alineada con las demandas ciudadanas y los estándares internacionales.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200.00	0	200.00
168	Fortalecer sus conocimientos y habilidades para aplicar políticas contables, así como garantizar el registro consistente de las transacciones económicas financieras.	NICSP 41 INSTRUMENTOS FINANCIEROS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocer que los contratos que conforman el apoyo a la inversión celebrado entre dos partes, generan para el emisor generar un pasivo	Permite mejorar la calidad y transparencia de la información financiera.	9	CURSO	C1	3	3	2	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,420.00	0	3,420.00
169	Ampliar conocimientos de los Especialistas y Sectoristas, en función de los nuevos cambios	NICSP RELACIONADAS CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS COMO POR EJEMPLO 41, 28, 29, 30	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir un conocimiento profundo y actualizado de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector público para mejorar la precisión y conformidad de los reportes contables trimestrales, semestrales y anuales, asegurando el cumplimiento de las regulaciones internacionales en la elaboración de la Cuenta General de la República	Implementar de manera efectiva las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector público actualizadas, mejorando la precisión y conformidad de los reportes contables trimestrales, semestrales y anuales, alcanzando un mejor cumplimiento con las regulaciones internacionales en la elaboración de la Cuenta General de la República	14	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,340.00	0	4,340.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN TÉRMINOS DE LA NIVE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DEL RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
170	Actualizar los conocimientos en ofimática considerando que se trabaja activamente con esos programas y que necesitan aumentar su uso y productividad.	OFIMÁTICA (CORREO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Aplicar su conocimiento en aplicaciones ofimáticas como el Word que es un procesador de texto orientado a la elaboración de todo tipo de documentos, Microsoft Power Point en la creación de presentaciones más utilizadas, la cual es el apoyo fundamental en diversos ámbitos; el Microsoft Excel, para incrementar la productividad laboral y reducir el tiempo de tareas operativas.	Mantenerse en un nivel competitivo, adecuándose al avance tecnológico complementando sus conocimientos profesionales con la informática.	1	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600,00	0	600,00
171	Ayudar a simplificar los temas básicos de procesamiento de textos, la gestión de datos, la realización de presentaciones y la organización de correos electrónicos, para mejorar la administración de los archivos del OGI	OFIMÁTICA (CORREO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos sobre los fundamentos y aplicaciones de las principales herramientas de Microsoft Word, Excel y Power point.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas para la adecuada administración de los archivos del OGI	1	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300,00	0	300,00
172	Actualizar y complementar los conocimientos de ofimática del personal para facilitar el desarrollo de los trabajos asignados.	OFIMÁTICA (CORREO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y complementar los conocimientos de ofimática del personal.	Reducir los tiempos de las labores asignadas y mejorar la presentación de los trabajos realizados.	1	CURSO	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 5: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350,00	0	350,00
173	El curso es esencial porque los profesionales de la oficina deben tomar constantemente decisiones informadas basados en una gran cantidad de datos, de acuerdo a estas decisiones se optimiza la gestión del talento humano y mejora tanto la eficiencia como el bienestar organizacional.	PEOPLE ANALYTICS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para utilizar datos y análisis avanzados para gestionar los diferentes procesos que maneja recursos humanos, así mismo, aplicar técnicas de análisis de datos para mejorar dichos procesos.	Los participantes, al finalizar el curso serán capaces de implementar prácticas de People Analytics que mejoren la toma de decisiones en la gestión del talento, identificar patrones y tendencias (indicadores) que optimicen la retención y productividad de los servidores, y contribuir a la creación de una cultura organizacional basada en datos y evidencia.	20	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	20000	0	20,000.00
174	Identificar, problematizar y comprender las características que integran el concepto de planeamiento estratégico como elemento fundamental en la acción del Estado para mejorar los servicios que brinda a los ciudadanos, y la importancia del planeamiento en los diversos niveles de gobierno.	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la teoría detrás del concepto de planeamiento y de estrategia, y su combinación aplicada al crecimiento y desarrollo de la sociedad.	Aplicar las metodologías de planificación a nivel de políticas y plans para los tres niveles de gobierno, desde una perspectiva holística e instrumentos específicos.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,800.00	0	4,800.00
175	Elaborar la Gestión y Centralización de los Proyectos para un adecuado seguimiento de los mismos	PMO PROJECT MANAGEMENT OFFICE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conseguir una adecuada asignación de los recursos y un correcto control de gastos y tiempos.	Realizar diagnósticos sobre la dirección de proyectos dentro de la organización para proponer alternativas de valor.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,100.00	0	1,100.00
176	Fortalecer el análisis de los riesgos fiscales en el sector financiero	POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL SECTOR FINANCIERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar en la identificación de los riesgos fiscales en el sector financiero	Fortalecer las habilidades para mejorar el proceso de cuantificación de los riesgos fiscales asociados al sistema financiero.	8	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	8.00	0	8.00
177	La DACCI efectúa diversos reportes de análisis y reportes estadísticos, para lo cual requiere de nuevas herramientas que faciliten el trabajo y mejoren la calidad de las presentaciones	POWER BI PARA FINANZAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Manejo de herramientas de análisis de datos y presentación de información	Elaborar los reportes estadísticos de la deuda pública y el tesoro, con base en herramientas eficientes, así como diversos reportes para la alta dirección.	10	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5,000.00	0	5,000.00
178	Analizar y visualizar los datos relacionados a las ratios de ejecución de los proyectos de manera más rápida que actualmente no se usa herramientas de gestión de datos	POWER BI PARA LA GESTIÓN DE DATOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Visualizar datos relacionados a los ratios de ejecución como son estadísticas de tiempo, promedio de evaluación de entregables, promedio de procesamiento de conformidades.	Creación de informes con reportes más dinámicos con datos más exactos.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,400.00	0	1,400.00
179	ESTA CAPACITACIÓN ES IMPORTANTE PARA LOS ABOGADOS QUE DESEMPEÑAN LABORES EN EL ÁREA PROCESAL PARA MEJORAR LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.	PRECEDENTES VINCULANTES EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los conocimientos adquiridos para ejercer la defensa jurídica del Estado.	Elaborar mejoras en los proyectos de los escritos judiciales	3	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
180	Se requiere fortalecer las capacidades de personal especializado en materia tributaria en aspectos relativos a la normatividad vigente sobre Precios de Transferencia y nuevos figuras tributarias relacionadas.	PRECIOS DE TRANSFERENCIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar, actualizar y fortalecer los conocimientos sobre la normatividad vigente para la resolución de expedientes.	Resolución de expedientes del Tribunal Fiscal, en los que se requiere aplicar los conocimientos actualizados.	34	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	25,000.19	0	25,000.19
181	Desafíos vinculados a la comunicación efectiva, de manera atractiva e innovadora, lo que dificulta la captación de la atención del público objetivo, la comunicación de ideas de manera clara y precisa, y comunicación eficiente de objetivos y/o resultados.	PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO: GENNALLY Y ORATORIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Elaborar presentaciones efectivas, atractivas e innovadoras para la comunicación efectiva de los objetivos y/o resultados de la Dirección.	Desarrollar presentaciones de alto impacto que permitan transmitir ideas de manera innovadora, clara y precisa.	2	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	120.00	0	120.00
182	Dificultades en el diseño y uso de ayudas audiovisuales efectivas, y de técnicas para crear presentaciones impactantes, lo que afecta la atención de los participantes, la efectividad de las capacitaciones y el logro de los objetivos formativos	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer técnicas para la preparación, diseño y manejo de ayudas audiovisuales de alto impacto	Aplicar el diseño presentaciones de alto impacto que capten la atención de los asistentes en eventos de capacitación.	36	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BÚLIDAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	14,400.00	0	14,400.00
183	Tener conocimiento técnico del proceso de programación y ejecución del presupuesto público, en especial, los presupuestos destinados al pago de planillas y pensiones del personal activo y cesante, así como la programación de presupuestos para el pago de sentencias en temas laborales, lo que facilitará la sustentación ante los órganos jurisdiccionales donde se ejerce la defensa jurídica del Estado.	PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Elaborar escritos judiciales con mayor sustento técnico de la incidencia del proceso judicial en la gestión presupuestal de la entidad. Conocer los procedimientos para la programación y ejecución del presupuesto público, gestión de los recursos para pago de planillas y pensiones, así como pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.	Sustentar de mejor manera ante los juzgado la gestión del presupuesto público en lo concerniente al pago de planillas de trabajadores y cesantes.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,500.00	0	2,500.00
184	Desarrollar capacidades de programación avanzada y análisis de grandes bases de datos mediante el uso de paquetes y bibliotecas avanzadas de Python, R y MATLAB	PROGRAMACIÓN AVANZADA (PYTHON, R Y MATLAB)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir conocimientos avanzados en los lenguajes de programación Python, R y MATLAB, para su aplicación en la resolución de problemas complejos en análisis de datos, modelado y simulación.	Lograr la automatización de tareas y aplicar técnicas de análisis de datos avanzadas en cada uno de los lenguajes (Python, R y MATLAB).	12	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	4,800.00	0	4,800.00
185	Fortalecer los conocimientos para la correcta administración de los bienes inmuebles en el marco de la cadena de abastecimiento público.	RAZONAMIENTO, INTERPRETACIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar las herramientas necesarias para fortalecer las destrezas argumentativas en la justificación de documentos jurídicos, consolidando el conocimiento sobre interpretación, argumentación y criterios en la práctica profesional.	BRINDAR ASesoría TÉCNICA EN GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Y CONSOLIDAR LA CARTERA INMOBILIARIA PÚBLICA.	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
186	Fortalecer las competencias en la normativa de SERVIR, especialmente en los derechos y obligaciones de los servidores públicos, para alinear el desempeño laboral con los objetivos estratégicos de la entidad.	RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer lo establecido por la autoridad nacional del servicio civil, servir, reconociendo los derechos y obligaciones de los servidores públicos, respecto al desempeño laboral y su	Valorar el desarrollo integral de los/as servidores/as públicos para el desarrollo de sus capacidades y una adecuada prestación de servicios públicos en beneficio de la ciudadanía.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	530.00	0	530.00
187	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITAN LA REDACCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO RESPUESTA.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SERVIDORES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer las capacidades para la elaboración de documentos de atención de documentación de la DIGRHA.	Mejora la redacción de documentos oficiales que emite la Dirección tales como informes, oficios, memorandos, entre otros, así como, la redacción económica y legít en el ámbito de competencias de la procuraduría.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	5,400.00	0	5,400.00
188	En la actualidad hay numerosas correcciones en la redacción de los documentos de la Dirección, lo que dificulta la elaboración de productos, reduce la productividad y recarga el trabajo del equipo al destinar personal para la revisión de los documentos.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de los documentos de la Dirección.	Elaborar los documentos de la Dirección sin errores y dentro del plazo asignado.	3	CURSO	C1	2	1	2	5	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,320.00	0	1,320.00
189	Mejorar los procesos, conocimientos y prácticas en temas de Redacción en la Gestión Pública.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los servidores de mayores competencias (conocimientos y habilidades) que permitan mejorar en los procesos, conocimiento y práctica en temas de Redacción en la Gestión Pública.	Cumplir las funciones de manera eficiente y responsable.	8	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
190	Mejorar las destrezas comunicativas de los especialistas de la Dirección de Normatividad para la redacción de informes normativos.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Potenciar las competencias de los especialistas en la redacción de documentos normativos y administrativos utilizados en la gestión pública.	Implementar propuesta de mejoras en la redacción de documentos normativos sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento.	16	TALLER	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	7,200.00	0	7,200.00
191	Falta de conocimientos y habilidades para comunicar de manera efectiva y eficaz la información generada a diversas entidades del sector público.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar la capacidad de los servidores para comunicar información de manera efectiva, facilitando la gestión y la toma de decisiones.	Desarrollar habilidades y competencias para redactar y comunicar la información de manera efectiva.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	6,300.00	0	6,300.00
192	Limitaciones en cuanto a la correcta aplicación de las técnicas de redacción moderna, aplicadas al sector público.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos sobre redacción profesional	Mejorar la redacción de los informes y otros documentos que elabora la Oficina de presupuesto, inversiones y cooperación Técnica	2	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
193	Mejorar las destrezas comunicativas para redactar textos de naturaleza expositiva o informativa en la labor diaria	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar sus conocimientos actualizados en redacción efectiva y eficiente, editando temas sistematizados del espalal recomendado por la real academia española.	Elaborar textos bien escritos, coherentes, con un buen uso de oraciones simétricas y asimétricas.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500.00	0	500.00
194	Fortalecer las habilidades en redacción para la gestión pública, debido a debilidades en la elaboración de documentos oficiales claros y formales, para garantizar las comunicaciones administrativas alineadas con los estándares de calidad del sector público	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las normas y técnicas específicas de redacción aplicables a la gestión pública, abarcando aspectos de estructura, estilo y formalidad en documentos oficiales	Aplicar las normas y técnicas de redacción para elaborar documentos oficiales claros, precisos y profesionales, optimizando la comunicación escrita en el ámbito de la gestión pública	1	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350.00	0	350.00
195	Mejorar la redacción de correos y documentos de la Dirección General	REDACCIÓN GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Permitir gestionar y optimizar el contenido de la información de los documentos a realizar.	Aplicación de los conocimientos adquiridos para mejorar el desempeño en la gestión de información de los documentos informáticos de la DG	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
196	AFANAZAR LOS CONOCIMIENTOS EN LOS REGIMENES VIGENTES Y SUS ANTECEDENTES HISTÓRICOS A EFECTOS DE EJERCER UNA MEJOR DEFENSA	REGIMEN PREVISIONAL EN LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Sustentar de mejor manera ante los órganos jurisdiccionales la defensa jurídica del Estado en los casos de controversias en los temas previsionales.	Elaborar escritos judiciales y desarrollar una estrategia de defensa acorde a la normatividad sobre los regimenes previsionales de las Fuerzas Armadas.	6	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
197	En el proceso penal la participación del Estado es a través del actor civil, lo cual nos faculta para solicitar un dictamen de reparación, para ello es necesario los conocimientos sobre el daño y sus elementos.	RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL PROCESO PENAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	La aplicación correcta de los elementos del daño a efectos de solicitar los montos de reparación civil.	Sustentar extosamente los montos de nuestra reparación en las diferentes etapas del proceso penal que correspondan.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	2,500.00	0	2,500.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
221	Visión estratégica y liderazgo efectivo en procesos de transformación digital	TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LÍDERES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los conceptos clave de la transformación digital y su impacto en la cultura organizacional y la gestión de equipos	Diseñar estrategias de transformación digital alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.	40	TALLER	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	II TRIMESTRE	30000	0	30,000.00
222	Mejorar la evaluación de la problemática reportada por las entidades en la generación de Tickets relacionados a la operatividad de SIGAF para la rendición de cuentas	ACTUALIZACIÓN EN SIGAF	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos actualizados y habilidades prácticas en el uso del SIGAF para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración precisa de la Cuenta General de la República	Desarrollar un conocimiento profundo sobre cómo las actualizaciones del SIGAF impactan los procesos contables y financieros para la rendición de cuentas, tales como una mejor evaluación y seguimiento en la problemática reportada por las entidades relacionadas a la generación de tickets relacionados con la operatividad del SIGAF.	17	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	34.00	0	34.00
223	Facilitar atención a los Pliegos para el cumplimiento de la rendición de la información financiera y presupuestaria de los períodos intermedios y anual	ACTUALIZACIÓN EN SIGA MEF	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir competencias avanzadas en el uso del SIGA MEF actualizado para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración precisa de la Cuenta General de la República	Mejorar la calidad y precisión de las orientaciones brindadas a los usuarios sobre el efecto contable y financiero del uso del SIGA MEF, reduciendo las consultas repetitivas debido a la mayor claridad y efectividad de las orientaciones proporcionadas.	17	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	34.00	0	34.00
224	Reforzar conocimientos y actualizar al personal en las nuevas disposiciones y modificaciones tributarias aplicables, mediante casos y aplicación de normas para la resolución de expedientes.	ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (CÓDIGO TRIBUTARIO, IMPUESTO A LA RENTA, IGV Y OTROS)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar, actualizar y fortalecer los conocimientos sobre la normatividad vigente para la resolución de expedientes.	Resolución de expedientes del Tribunal Fiscal, en los que se requiere aplicar los conocimientos actualizados.	25	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	25,000.00	0	25,000.00
225	Se requiere profundizar los conocimientos del personal en temas de administración documentaria y archivo, así como actualizar conocimientos en el proceso de digitalización en el marco del Gobierno Digital.	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y fortalecer los conocimientos sobre temas de administración documentaria, archivo y proceso de digitalización en la capacitación conforme a sus funciones.	Desarrollar de sus actividades aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación conforme a sus funciones.	5	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	4,250.00	0	4,250.00
226	Ordenar los dispositivos legales conforme a la normatividad vigente.	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conocimientos sobre la manera adecuada de llevar los archivos físicos y digitales.	Contar con un archivo periférico que se encuentre ordenado conforme a la normatividad vigente.	2	TALLER	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
227	Promover la adopción de un enfoque analítico en las áreas clave de la organización, fortaleciendo la gestión basada en datos	ANÁLISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los conceptos fundamentales del análisis de datos, incluyendo tipos de datos, técnicas estadísticas básicas y procesos de limpieza y transformación de datos	Aplicar técnicas de análisis de datos para resolver problemas reales en el contexto institucional	250	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	75000	0	75,000.00
228	Mejorar los procesos, conocimiento y practica en los temas del Analisis Económico del Derecho	ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los servidores de mayores competencias (conocimientos y habilidades) que permitan mejorar los procesos, conocimiento y practica en temas del Analisis Económico del Derecho.	Cumplir las funciones de manera eficiente y responsable.	4	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,080.00	0	2,080.00
229	Aplicación de Inteligencia Artificial para la implementación de soluciones de IA para mejorar los procesos en la gestión y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público	ANALÍTICA DE DATOS Y USO DE IA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar competencias avanzadas en el uso de la IA para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración precisa de la Cuenta General de la República	Utilizar funciones avanzadas de IA para agilizar la creación de informes y reportes necesarios para el análisis, consolidación e integración de la información contable.	15	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,655.00	0	2,655.00
230	Falta de conocimiento del sector Defensa nacional, seguridad nacional, soberanía nacional, operaciones humanitarias, defensa civil, gestión del riesgo de desastres, lo cual limita la gestión de los servidores.	ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE DESASTRES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el sector Defensa nacional, seguridad nacional, soberanía nacional, operaciones humanitarias, defensa civil, gestión del riesgo de desastres.	Elaborar una propuesta de mejora para procesos de concertación de entendimiento del sector defensa.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
231	Desconocimiento sobre las disposiciones y herramientas para enfrentar una auditoría gubernamental y cumplir con el marco normativo de la Contraloría General de la República, lo que podría impactar en los resultados de las acciones de control	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Al terminar el curso los participantes conocerán la normativa y los procedimientos de los diferentes servicios de control que realiza la Contraloría General de la República.	Registro de información adecuada, oportuna de las actividades que realiza la oficina de Finanzas, así como el cumplimiento de la normativa.	25	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	7,500.00	0	7,500.00
232	Adquirir conocimientos y habilidades clave para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y ética. El buen gobierno corporativo promueve la toma de decisiones fundamentadas, el respeto a los derechos de los ciudadanos, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción. Además, mejora la confianza pública en las instituciones, optimiza los recursos del Estado y fortalece la responsabilidad en la administración pública, lo cual es esencial para lograr un desarrollo sostenible y justo en la sociedad.	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios fundamentales del buen gobierno, incluyendo tipos de datos, técnicas estadísticas básicas y procesos de limpieza y transformación de datos	implementar y promover prácticas de buen gobierno en el entorno laboral, asegurando procesos administrativos más transparentes, eficientes y responsables. Esto incluiría tomar decisiones alineadas con los principios de gobernanza corporativa, gestionar de manera ética los recursos públicos, fomentar la rendición de cuentas y contribuir a la mejora continua de la gestión pública en su área de responsabilidad.	2	CURSO	C1	3	1	2	6	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
233	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM) & ROBOTIC PROCESS AUTOMATION	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	APLICAR EL TRATAMIENTO DE DATOS PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LA OFICINA	7	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,800.00	0	2,800.00
234	Fortalecer la capacidad para analizar grandes volúmenes de información, generar reportes dinámicos y realizar presentaciones visuales que respondan la toma de decisiones estratégicas.	CAPACITACIÓN EN BUSINESS ANALYTICS CON MS EXCEL Y POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Manejar adecuadamente el uso de Excel y Power BI para análisis y visualización de datos, con el propósito de optimizar la gestión de información y la presentación de resultados en proyectos y políticas relacionadas con inclusión financiera y educación financiera.	Realizar análisis avanzados de datos financieros, económicos y sociales utilizando Excel y Power BI.	8	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,840.00	0	3,840.00
235	Falta de conocimiento en aplicativos informáticos y técnicas de análisis de datos y su aplicación en las finanzas, que limita la aplicación de nuevas técnicas de análisis y presentación de información en gestión de activos y pasivos financieros	CIENCIA DE DATOS APLICADO A LAS FINANZAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Obtener conocimientos en aplicativos informáticos y técnicas de análisis de datos y su aplicación en las finanzas, para fortalecer el análisis de los activos y pasivos financieros	Implementar técnicas de análisis de datos, creación de tableros de seguimiento y storytelling para el desempeño de sus funciones.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,750.00	0	3,750.00
236	TECNICA QUE REQUIERE EL PERSONAL PARA ADQUIRIR NUEVAS PERSPECTIVAS, MEJORAR LA COMUNICACIÓN Y LAS RELACIONES DE EQUIPO, PARA AUMENTAR LA CONFIANZA EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO SU POTENCIAL COMO PERSONAS Y PROFESIONALES.	COACHING ONTOLÓGICO Y TRABAJO EN GRUPO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	DESARROLLAR HABILIDADES DE ESCUCHA AL CIUDADANO E IDENTIFICAR LAS EMOCIONES QUE INTERVIENEN EN LA COMUNICACIÓN	DESARROLLAR Y REFORZAR LAS HABILIDADES PERSONALES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A USUARIOS	5	TALLER	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
237	Mejorar los conocimientos y practicas en los temas de Coaching y Trabajo en Equipo.	COACHING Y TRABAJO EN EQUIPO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar a los servidores de mayores competencias (conocimientos y habilidades) que permitan mejorar los procesos, conocimiento y practica en temas de Coaching y Trabajo en Equipo.	Cumplir las funciones de manera eficiente y responsable.	8	TALLER	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
238	Actualizar la comprensión de la normativa que rige las contrataciones del estado para fines de planificación de servicios de control y servicios relacionados que conlleven a la emisión de recomendaciones de mejora para la gestión.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos necesarios respecto a la planificación, elaboración, organización y ejecución de los procedimientos administrativos internos necesarios para llevar a cabo la contratación para la obtención del suministro y prestación de bienes, servicios, consultorías y obras, teniendo en cuenta los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la normatividad vigentes.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y/o correctivos.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
239	Cambios que se hayan presentado en la nueva normativa de contrataciones del Estado.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Identificar los detalles específicos de la nueva norma de contrataciones, su interpretación y aplicación en la Gestión Pública.	Elaborar la documentación adecuada para las contrataciones del área, de acuerdo con la normativa vigente.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	400.00	0	400.00
240	Se requiere profundizar el conocimiento y la aplicación práctica de las normas tributarias aplicables a las operaciones vinculadas a los convenios para evitar la doble imposición tributaria y su en el ámbito internacional	CONVENIOS PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar, actualizar y fortalecer los conocimientos sobre la normatividad vigente para la resolución de expedientes.	Resolución de expedientes del Tribunal Fiscal, en los que se requiere aplicar los conocimientos actualizados.	19	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	25,000.01	0	25,000.01
241	LAS NORMAS TRIBUTARIAS SON MODIFICADAS FRECUENTEMENTE, SE REQUIERE QUE EL PERSONAL SE MANTENGIA ACTUALIZADO EN LAS NUEVAS REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO O ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DEL PERSONAL ENCARGADO DE BRINDAR SERVICIOS AL PÚBLICO	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS LEGALES Y PROCEDIMIENTALES TRIBUTARIOS DE LOS ABOGADOS PARA LA EJECUCIÓN ADECUADA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS	9	CURSO	C1	3	2	2	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	5,670.00	0	5,670.00
242	Gran cantidad de datos generados en el día a día requieren ser tratados de tal manera que pueda generar reportes de información para la toma de decisiones.	CURSO POWER BI - INTERMEDIO- AVANZADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer y operar la herramienta de PowerBI en un nivel intermedio.	Sistematizar la información periódica que se genera y poder mostrarla con el uso de la herramienta.	4	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,600.00	0	1,600.00
243	Actualización en control simultáneo y posterior para el seguimiento de decisiones de servicio de control.	CURSO SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar herramienta y marco normativo del control simultáneo y posterior.	Formulación de planes de Acción de informes de servicio de control.	2	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,900.00	0	3,900.00
244	Mediante RSG N 079-2024-EF13, se aprobó el Programa de Mantenimiento y Mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas periodo 2024 - 2025, en el cual se establece el curso de sensibilización y capacitación a los dueños de los procesos involucrados.	CURSOS DE SIX SIGMA (YELLOW BEL	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	El curso proporciona una visión general de las técnicas de Lean Six Sigma, incluyendo herramientas básicas y avanzadas para la mejora de procesos, así como y papel crucial en los equipos de proyectos Six Sigma, apoyando la implementación de mejoras y facilitando la comunicación entre los miembros del equipo.	Capacitar a los participantes para identificar actividades que no agregan valor (mudas) y eliminarlas, mejorando así la eficiencia de los procesos	3	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
245	Limitación en la gestión de la información y el análisis cuantitativo de las series generadas por el MEF. Existe la necesidad incorporar nuevas herramientas tecnológicas para la gestión de grandes bases de datos.	DATA SCIENCE APLICADO A LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender técnicas de análisis de datos avanzadas para obtener conocimiento de los datos generados por el MEF, en especial, las referidas a las estadísticas de las finanzas públicas.	Elaborar modelos de análisis de las series estadísticas generadas en el MEF.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
246	Fortalecer el dominio del derecho administrativo para garantizar el cumplimiento normativo, optimizar la asesoría legal y mejorar el seguimiento de medidas correctivas, contribuyendo a una gestión eficiente en la OGC, alineado con los principios legales.	DERECHO ADMINISTRATIVO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios, fundamentos y normativas clave del derecho administrativo, con énfasis en su aplicación en la gestión pública y el control gubernamental	Aplicar los principios y disposiciones del derecho administrativo en la asesoría legal y en la planificación, ejecución y seguimiento de medidas correctivas, asegurando una gestión pública eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.	2	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,700.00	0	1,700.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	13. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
247	Fortalecer las competencias del personal en derecho regulatorio para garantizar la adecuada interpretación y aplicación de las normativas sectoriales, optimizando la gestión administrativa, promoviendo la transparencia y asegurando la defensa eficaz de los intereses del Estado o la institución frente a controversias regulatorias.	DERECHO REGULATORIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos, normativas y principios del derecho regulatorio, incluyendo las competencias de los organismos reguladores y las herramientas jurídicas aplicables a la supervisión, fiscalización y sanción en los sectores regulados.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias jurídicas y de gestión en el ámbito del derecho regulatorio, optimizando la experiencia de los usuarios en el ámbito procesal y mejorando la gestión de casos de manera creativa, eficiente y enfocada en resultados.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	6,450.00	0	6,450.00
248	INTERNALIZAR Y PROMOVER EN EL PERSONAL LOS PRINCIPIOS Y CONTENIDOS CONSTITUCIONALES DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	DERECHOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER EL ENFOQUE DE LOS DERECHOS HUMANOS COMO ASISTENTE EN LAS RELACIONES BASADAS EN UN TRATO DIGNO, IGUALTARIO Y SIN DISCRIMINACIÓN.	APLICAR EL ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ASEGURANDO UN TRATO DIGNO, IGUALTARIO Y SIN DISCRIMINACIÓN.	7	TALLER	C1	2	2	2	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,100.00	0	2,100.00
249	Articular la capacidad de los abogados para diseñar estrategias innovadoras y centradas en el usuario en la gestión de casos, utilizando herramientas de Design Thinking y Service Design para mejorar la experiencia de los involucrados en los procesos legales.	DESIGN THINKING Y SERVICE DESIGN	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar estas metodologías en la creación de estrategias legales innovadoras, identificando puntos críticos en los procesos y diseñando soluciones efectivas y orientadas al cliente.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias legales basadas en Design Thinking y Service Design, optimizando la experiencia de los usuarios en el ámbito procesal y mejorando la gestión de casos de manera creativa, eficiente y enfocada en resultados.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200.00	0	200.00
250	Desarrollar la capacidad del personal para diseñar indicadores de desempeño en la gestión pública que permitan medir y evaluar de manera efectiva el cumplimiento de objetivos, optimizando la toma de decisiones y garantizando la transparencia y rendición de cuentas.	DISEÑO DE INDICADORES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los conceptos, metodologías y normativas aplicables al diseño de indicadores en la gestión pública, identificando su importancia en la planificación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar sistemas de indicadores para la gestión pública que permitan evaluar el desempeño institucional, identificar oportunidades de mejora y garantizar la alineación con los objetivos estratégicos y las demandas de los ciudadanos.	1	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00
251	Mejorar la eficiencia, transparencia y efectividad de los servicios y políticas públicas.	DISEÑO DE INDICADORES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar las habilidades necesarias para diseñar, implementar y utilizar indicadores en la gestión pública, con el fin de mejorar la toma de decisiones, optimizar los recursos y promover la responsabilidad y transparencia en las políticas públicas.	Diseñar, implementar y utilizar indicadores de manera efectiva para monitorear, evaluar y mejorar las políticas públicas, promoviendo la transparencia y asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,850.00	0	1,850.00
252	Mejorar el conocimiento y habilidades en el análisis de requerimientos funcionales en lo referido al prototipo	DISEÑO UX UI (SIGMA)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar el conocimiento y habilidades en el análisis de requerimientos funcionales en lo referido al prototipo.	Aplicación de los conocimientos adquiridos para mejorar el desempeño en la gestión de información de los aplicativos informáticos del Sistema	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
253	Actualizar los conocimientos en la materia	EXCEL - INTERMEDIO - AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades necesarias en Excel de nivel intermedio y avanzado para poder manejar las funciones necesarias para realizar un trabajo de gestión o análisis de datos.	Realizar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales a Sistema Nacional de Presupuesto Público.	5	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
254	Aplicación de Herramientas ofimáticas	EXCEL AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades en Excel para mejorar la eficiencia y precisión en el análisis, integración y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las Empresas Públicas y Otras Formas Organizadas, contribuyendo a la elaboración de los informes económicos y ejecutivos de periodos intermedios y de la Cuenta General de la República.	Mejorar la eficiencia y precisión en la generación de informes y reportes financieros y presupuestarios, utilizando habilidades de Excel, logrando una reducción en el tiempo de elaboración de reportes así como mayor claridad y utilidad de la información proporcionada.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,000.00	0	1,000.00
255	Mejorar en la productividad y eficiencia de las tareas asignadas en la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	EXCEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	El servidor estará en la capacidad de fortalecer y dominar los conocimientos sobre las herramientas que proporciona las hojas de cálculo para potenciar la productividad en los trabajos realizados por la oficina.	El servidor estará en la capacidad de elaborar cuadros de hojas de cálculo para potenciar la productividad en los trabajos realizados por la oficina.	5	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	804.00	0	804.00
256	AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS DEL PERSONAL SOBRE FINANZAS SOSTENIBLES Y SUS DIVERSOS INSTRUMENTOS, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS DEL TESORO PÚBLICO.	FINANZAS SOSTENIBLES EN EL MERCADO DE CAPITALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS FINANZAS SOSTENIBLES EN EL MERCADO DE CAPITALES PARA SU ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES	OPTIMIZAR EL ANÁLISIS FINANCIERO DE INSTRUMENTOS RELACIONADOS A FINANZAS SOSTENIBLES PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS, ENTRE ESTOS: INVERSIONES, ENDEUDAMIENTO, ENTRE OTROS.	10	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	10,000.00	0	10,000.00
257	Formular estrategias e lineamientos de políticas relacionadas al aumento de la cobertura previsional como de seguros.	FUNDAMENTOS DE LA ECONOMÍA DEL COMPORTAMIENTO Y SU APLICACIÓN EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Contar con herramientas que permitan mejorar las habilidades profesionales en el sector financiero dentro del ámbito previsional y de seguros.	Realizar análisis avanzados de datos estadísticos, financieros, económicos y sociales utilizando la teoría económica.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
258	Proporcionar los conceptos fundamentales de la Gerencia de Proyectos para aplicación práctica en los labores desempeñados	GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ENFOQUE PMI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conceptos fundamentales de la gestión de proyectos y usar herramientas que faciliten el seguimiento de los proyectos.	Aplicar de manera práctica las metodologías necesarias para la gestión y diseño de los distintos procesos incluidos en un proyecto y la gestión del control de proyectos.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,600.00	0	2,600.00
259	Implementar la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción así como la normativa nacional en materia de gestión de conflictos de intereses	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Generar conocimientos para el desarrollo de habilidades que permitan reconocer una situación de conflicto de intereses, y aplicar estrategias y procedimientos que ayuden a prevenirlo y solucionarlo oportunamente	Identificar los conflictos de intereses que podrían generar los intereses particulares y el interés general, para evitar su materialización.	150	TALLER	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0	0	-
260	Fortalecer las competencias del personal en la gestión de la privacidad y la protección de datos personales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la seguridad de la información y la confianza de los ciudadanos en la gestión pública.	GESTIÓN DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer la normativa nacional e internacional sobre protección de datos personales, así como los principios y buenas prácticas para la gestión de la privacidad en el sector público.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen la privacidad y protección de datos personales, asegurando el cumplimiento normativo y la transparencia en la gestión pública.	3	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
261	Se requiere contar con conocimientos sobre gestión de proyectos para ello coadyuvará a la gestión de la organización de las tareas en tiempos y utilizando los recursos de forma eficiente	GESTIÓN DE PROYECTOS	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar conocimientos en gestión de proyectos para la mejora de la organización de las tareas en tiempo oportuno y con eficiente uso de recursos.	Preparar mejoras para la gestión de las tareas y cronogramas que se formulen en la dirección.	2	TALLER	C1	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	0	500.00
262	Adquirir conceptos y herramientas útiles para generar un cambio sustancial en proyectos	GRATUITO DESARROLLADO POR EL BID	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conceptos y herramientas útiles para generar un cambio sustancial en la gestión de proyectos	Alcanzar los objetivos propuestos en la gestión de proyectos administrados por la Oficina General de Inversiones y Proyectos.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 4: GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	III TRIMESTRE	18.00	0	18.00
263	MEJORAR CONOCIMIENTOS Y FOMENTAR PENSAMIENTO CRÍTICO SOBRE GESTIÓN DE REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES ORIENTADO AL LOGRO DE OBJETIVOS ORGANIZACIONALES, ASÍ COMO AL MANTENIMIENTO DE LA EQUITAD RETRIBUTIVA.	GESTIÓN DE REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los conceptos necesarios para una adecuada evaluación y categorización de puestos, así como lograr una adecuada medición de la equidad remunerativa interna y una adecuada competitividad remunerativa externa.	Aplicar un adecuado diseño de estructuras remunerativas con un enfoque integral.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	10,800.00	0	10,800.00
264	Contar con los conocimientos y habilidades necesarios para liderar la gestión eficaz de tecnologías de información, asegurando la alineación estratégica de la tecnología, la seguridad de la información y la entrega de soluciones tecnológicas innovadoras que impulsen el éxito del MEF en la era digital.	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Contar con los conocimientos y habilidades necesarias para liderar la gestión eficaz de tecnologías de información en las organizaciones, asegurando la alineación estratégica de la tecnología, la seguridad de la información y la entrega de soluciones tecnológicas innovadoras.	Aplicar los conocimientos adquiridos en la gestión de tecnologías de la información para liderar la implementación de soluciones tecnológicas que estén alineadas con los objetivos estratégicos del MEF. Esto incluye asegurar la integridad y seguridad de la información, optimizar la infraestructura tecnológica y liderar iniciativas de innovación digital que mejoren la eficiencia organizacional, la toma de decisiones y la experiencia de los ciudadanos.	10	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	40,000.00	0	40,000.00
265	Teniendo en cuenta los avances tecnológicos se requiere fortalecer las capacidades del personal de la DGPP que le permitan adaptarse a los cambios tecnológicos y a aprovecharlos en beneficios de los trabajos encomendados	GESTIÓN DEL CAMBIO Y LIDERAZGO DIGITAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Potencializar las habilidades blandas del personal.	Mejorar las habilidades del personal y adaptación al cambio	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	450.00	0	450.00
266	Brindar conocimientos para mejorar organización del tiempo, diagnosticar y desarrollar destrezas para un manejo efectivo de su tiempo y espacio laboral.	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de identificar las causas de las ineficiencias y pérdidas de tiempo. Comprender la gestión del tiempo y mejorar la asignación de la energía y atención.	Los servidores estarán en la capacidad de aumentar su productividad, priorizando las tareas diarias adscritas a las funciones encargadas, con metas concretas y estratégicas.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	2	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,900.00	0	1,900.00
267	Desarrollar competencias en la gestión estratégica pública para alinear los objetivos institucionales con las políticas públicas, optimizando la planificación, ejecución y evaluación de estrategias que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente de las instituciones públicas.	GESTIÓN ESTRATÉGICA PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos, metodologías y herramientas de la gestión estratégica pública, incluyendo la planificación basada en resultados, la alineación con políticas públicas y el monitoreo y evaluación de estrategias.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar planes estratégicos alineados con las políticas públicas, optimizando la gestión institucional mediante el uso eficiente de recursos y asegurando el logro de objetivos medibles y sostenibles.	1	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00
268	Fortalecer las capacidades del personal en la gestión por procesos para mejorar la eficiencia, la calidad y la trazabilidad en la ejecución de las actividades institucionales, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y la satisfacción de los usuarios.	GESTION POR PROCESOS	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos y metodologías de la gestión por procesos, incluyendo la identificación, documentación, análisis, mejora y control de los procesos institucionales.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar mapas de procesos y planes de mejora continua, asegurando la eficiencia operativa, la calidad en la prestación de servicios y la alineación con los objetivos estratégicos de la institución.	1	CURSO	C1	1	1	1	3	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00
269	Ordenar, articular e impulsar el proceso efectivo hacia una gestión pública orientada a resultados para evitar retrasos en los entregables.	GOBIERNABILIDAD E INNOVACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar las técnicas de innovación pública para mejorar la eficiencia en los tiempos de atención de requerimientos.	Fortalecer las capacidades y habilidades para desempeñar eficientemente las funciones en el área	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,800.00	0	1,800.00
270	Se requiere fortalecer los conocimientos del personal sobre los principales conceptos de la transformación digital en el país y cómo mejorar los servicios que brinda el Estado a la ciudadanía a través del uso de tecnologías digitales.	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y fortalecer los conocimientos sobre los principales conceptos de la transformación digital en el país y así mejorar los servicios que brinda el Estado a la ciudadanía a través del uso de tecnologías digitales.	Desarrollo de sus actividades aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación conforme a sus funciones.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,400.00	0	1,400.00
271	Fortalecer las competencias del personal en gobierno y transformación digital para implementar soluciones tecnológicas que mejoren la eficiencia, transparencia y accesibilidad en la gestión pública, impulsando la modernización de los servicios y la confianza ciudadana.	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos, herramientas y normativas de gobierno digital, así como las tecnologías emergentes aplicables a la transformación digital en el sector público.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar estrategias de gobierno digital y transformación tecnológica, asegurando la digitalización de procesos, el acceso ciudadano a servicios en línea y la modernización de la administración pública.	1	CURSO	C1	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN LA EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
272	Potenciar las habilidades blandas del personal para brindar una retroalimentación asertiva, brindar críticas constructivas y manejo eficiente de conflicto.	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potenciar las habilidades blandas del personal.	Mejora del clima laboral y productividad.	1	TALLER	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	III TRIMESTRE	450,00	0	450,00
273	Potenciar las habilidades blandas del personal para brindar una retroalimentación asertiva, brindar críticas constructivas y manejo eficiente de conflicto.	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potenciar las habilidades blandas del personal.	Mejora del clima laboral y productividad.	1	TALLER	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	III TRIMESTRE	450,00	0	450,00
274	REFORZAR LAS HABILIDADES BLANDAS DEL PERSONAL A CARGO DE LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS.	HABILIDADES BLANDAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DESARROLLAR COMPETENCIAS DE AUTOLIDERAZGO Y HABILIDADES DE GESTIÓN	APLICAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES	10	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	6,800,00	0	6,800,00
275	LOS SERVIDORES REQUIEREN LOS CONOCIMIENTOS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA INTEGRARLOS DE MANERA EFECTIVA EN LA MEJORA DE PROCESOS Y EN LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA APLICARLOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES FONDOS LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE OFRECEN LAS TECNOLOGÍAS EMERGENTES PARA TRANSFORMAR SUS PROCESOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL.	DESARROLLAR CAPACIDADES DEL SERVIDOR PARA APROVECHAR AL MÁXIMO LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LA ENTIDAD Y LA TRANSFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	4,000,00	0	4,000,00
276	Fortalecer las competencias del personal en innovación y mejora de procesos para identificar oportunidades de optimización, implementar soluciones creativas y eficaces, y garantizar una gestión pública más eficiente, adaptable y orientada a resultados.	INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar herramientas y estrategias para analizar, rediseñar y optimizar procesos institucionales, incrementando la eficiencia y la calidad en la prestación de servicios.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar proyectos de mejora continua e innovación de procesos, logrando una mayor eficiencia operativa, una reducción de costos y tiempos, y un aumento en la satisfacción de los usuarios.	2	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200,00	0	200,00
277	Falta de conocimientos y habilidades en la planificación, organización y gestión de ciertos procesos, generando cuellos de botella lo cual replica en la demora de atención de ciertos requerimientos.	INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Generar valor en los procesos internos, utilizando los recursos de manera eficiente y eficaz.	Elaborar una propuesta de mejora continua para estos procesos, simplificando y evaluando las actividades de manera transversal y secuencial.	17	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	5,950,00	0	5,950,00
278	Se requiere mejorar la innovación y mejora de procesos de la dirección para el uso optimo del tiempo y recursos óptimos.	INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar el conocimiento para la innovación y mejora de procesos	Proponer mejoras de procesos a través de soluciones innovadoras en los procesos de la dirección	1	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	250,00	0	250,00
279	Desarrollar competencias en el uso de técnicas avanzadas como redes neuronales, clasificación, clustering y procesamiento de lenguaje natural (PLN), para extraer patrones y hacer predicciones en grandes conjuntos de datos tecnológicos.	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y MACHINE LEARNING EN ECONOMÍA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el uso de redes neuronales, algoritmos de clasificación y clustering, así como técnicas de procesamiento de lenguaje natural, para analizar grandes volúmenes de datos económicos y generar modelos predictivos.	Implementar y aplicar modelos de IA y ML para realizar predicciones y clasificaciones de datos económicos, optimizando así la toma de decisiones.	14	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	8,400,00	0	8,400,00
280	APLICACIÓN DE SENTENCIAS EMITIDAS POR EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EN REGIMEN PRESIDENCIAL	JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL CON INCIDENCIA PRESIDENCIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los criterios de la jurisprudencia constitucional en los expedientes asignados	Elaborar documentos judiciales con el debido sustento en base a la jurisprudencia constitucional, para fortalecer la defensa del Estado.	6	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000,00	0	3,000,00
281	DOMINAR LOS ÁMBITOS DE LA LEY PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PREVIENGAN Y RESUELVAN CONFLICTOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES NORMATIVAS PARA LA TOMA DECISIONES.	LEGISLACIÓN LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar un conocimiento integral de las leyes y regulaciones laborales.	Mejorar la formulación y el desempeño de las políticas públicas para cumplir el objetivo de la dirección con mejoras de resultados.	6	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	10,800,00	0	10,800,00
282	SE REQUIERE INSTRUIR Y CUMPLIR LAS NORMATIVAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	LIDERAZGO Y HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Brindar herramientas al personal para facilitar sus capacidades en comunicación asertiva, liderazgo, trabajo en equipo, etc.	Tiene como objetivo conocer, identificar, analizar y discutir las herramientas y técnicas de la gestión de desarrollo apropiadamente el sentido de motivación y compromiso con los objetivos de la organización, utilizar una comunicación efectiva, generar confianza y desarrollar su sentido de liderazgo. Así mismo, saber delegar funciones, gestionar conflictos ampliando las competencias y habilidades en las personas para un desempeño excelente en equipo. Aprender a identificar las fortalezas y áreas de mejora e instaurar nuevos hábitos para alcanzar los objetivos profesionales en equilibrio y sostenibilidad organizacional.	21	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	6,300,00	0	6,300,00
283	Se requiere reforzar conocimientos del personal en gestión y manejo de conflictos, mediante casos y uso de diversos métodos y técnicas para el aprendizaje de manejo de conflictos.	MANEJO DE CONFLICTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y fortalecer los conocimientos sobre gestión y manejo de conflictos en el desarrollo de sus funciones.	Desarrollo de sus actividades aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación conforme a sus funciones.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,760,00	0	2,760,00
284	Fortalecer la aplicación de principios de ciencias actuariales para diseñar intervenciones más efectivas, en las estrategias financieras en seguros y pensiones.	MATEMÁTICA ACTUARIAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Manejar adecuadamente la matemática actuarial para análisis y verificación de parámetros, con el propósito de optimizar la gestión de información y la presentación de resultados en proyectos y políticas relacionadas con los seguros y pensiones.	Realizar análisis avanzados de datos estadísticos, financieros, económicos y sociales utilizando la matemática actuarial.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000,00	0	3,000,00
285	Se requiere innovar en la gestión y organización de las tareas para hacerlas más ágiles y productivas	METODOLOGÍAS ÁGILES Y HERRAMIENTAS APLICADAS PARA LA GESTIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar las metodologías ágiles y herramientas aplicadas para la gestión	Proponer mejoras de procesos a través de soluciones innovadoras en los procesos de la dirección	2	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200,00	0	200,00
286	SE REQUIERE MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS Y EL MANEJO DE PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD	MODELO DE DATOS CON POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar Power BI	Mostrar información relevante a los operadores del SNPMGI	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,600,00	0	1,600,00
287	Aplicar los conocimientos sobre las buenas prácticas, enfoques y herramientas que definen el proceso de modernización.	MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos sobre las buenas prácticas, enfoques y herramientas que definen el proceso de modernización.	Impulsar e implementar el sistema de modernización de la gestión pública.	1	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	600,00	0	600,00
288	Ampliar conocimientos en función de los nuevos cambios en la nueva ley de contrataciones del Estado (Ley 32089) y su posible efecto en la generación de la información financiera de las entidades	NUOVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos actualizados y habilidades prácticas en la aplicación de la nueva ley de contrataciones del estado y su efecto en la información financiera para mejorar la eficiencia y efectividad en la consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración precisa y oportuna de la Cuenta General de la República.	Mejorar la calidad y eficiencia de las orientaciones normativas y operativas brindadas a los usuarios, así como la recepción y consolidación de la información financiera y presupuestal.	17	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,400,00	0	3,400,00
289	Se requiere reforzar y actualizar los conocimientos del personal en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de sus funciones.	OFIMÁTICA (CORRIJO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y fortalecer los conocimientos sobre el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de sus funciones.	Desarrollo de sus actividades aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación conforme a sus funciones.	9	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	5,400,00	0	5,400,00
290	Actualizar y complementar los conocimientos de ofimática del personal para facilitar el desarrollo de los trabajos asignados.	OFIMÁTICA (CORRIJO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar y complementar los conocimientos de ofimática del personal.	Reducir los tiempos de los trabajos asignados.	2	CURSO	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	700,00	0	700,00
291	Se requiere mejorar las habilidades del personal para el uso del paquete de MS Office a fin de reducir los tiempos de los trabajos asignados.	OFIMÁTICA (CORRIJO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar a nivel adecuado los conocimientos del paquete de MS Office en los trabajos asignados	Reducir los tiempos de los trabajos asignados con un mejor conocimiento y manejo del paquete de MS Office.	3	TALLER	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300,00	0	300,00
292	Mejorar de la Eficiencia y Productividad, así como aplicaciones prácticas en diversos campos	OFIMÁTICA (CORRIJO, WORD, EXCEL, REUNIONES VIRTUALES)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender a utilizar herramientas esenciales como Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Facilitar la creación y gestión de documentos, hojas de cálculo, presentaciones y correos electrónicos	Calidad y precisión de los informes presentados, calidad y precisión de los informes presentados.	2	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	600,00	0	600,00
293	Mediante RSG N 079-2024-EP-13, se aprobó el Programa de Mantenimiento y Mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas periodo 2024 - 2025, en el cual se establece el curso de sensibilización y capacitación a los dueños de los procesos involucrados.	OPTIMIZACIÓN PARA EL DISEÑO DE PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Mejora de la eficiencia, calidad del producto, innovación y desarrollo, y Sostenibilidad	Aumentar el número de tareas completadas, y optimizar los procesos de trabajo para reducir el tiempo dedicado a tareas repetitivas, entre otros.	8	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	14,400,00	0	14,400,00
294	Incorporar técnicas de organización de trabajo	ORGANIZAR CARGA LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar técnicas organizativas	Organizar carga laboral	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	450,00	0	450,00
295	Comprender la aplicación de metodologías y herramientas que rigen la formulación de planes sectoriales, territoriales e institucionales, para la ejecución de servicios de control y servicios relacionados que conllevan a la emisión de recomendaciones de mejora para la gestión.	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el marco conceptual y metodológico para el desarrollo de planes estratégicos y operativos y su aplicación en las entidades públicas.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y/o correctivos.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300,00	0	300,00
296	Fortalecimiento de conocimientos sobre los procesos de desarrollo territorial en el sector público debido al limitado avance de los procesos de descentralización y organización del territorio	POLÍTICAS NACIONALES DE DESARROLLO TERRITORIAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Implementar y proponer reformas que beneficien el desarrollo territorial y la competitividad en las ciudades.	Realizar el seguimiento del avance de la implementación de la medida de política Gestión de procesos de desarrollo territorial del Objetivo Prioritario Institucionalidad del Plan Nacional de Competitividad y Productividad y los Planes Regionales de Competitividad y Productividad.	2	CURSO	C1	2	3	1	6	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,400,00	0	2,400,00
297	Comprender aspectos teóricos y aplicados del proceso de políticas públicas para fines de planificación de servicios de control gubernamental y servicios relacionados.	POLÍTICAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las diferentes aproximaciones teóricas referidas al concepto de políticas públicas, su elementos del método para el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y análisis de políticas públicas, y reconocer aquellas que aplica la administración pública.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y/o correctivos.	1	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300,00	0	300,00
298	Brindar conocimientos para mejorar el análisis de los proyectos normativos y proponer medidas más eficientes.	POLÍTICAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Brindar conceptos y herramientas para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.	Analizar e implementar propuestas normativas sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento	11	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	5,500,00	0	5,500,00
299	Complementar los conocimientos sobre el diseño y evaluación de políticas públicas lo que contribuirá a la formulación y diseño de la política tributaria.	POLÍTICAS PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Complementar los conocimientos sobre el diseño y evaluación de políticas públicas.	Contribuir con el diseño y formulación de la política tributaria.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	350,00	0	350,00
300	Complementar los conocimientos sobre el diseño y evaluación de políticas públicas lo que contribuirá a la formulación y diseño de la política tributaria.	POLÍTICAS PÚBLICAS	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Complementar los conocimientos sobre el diseño y evaluación de políticas públicas.	Contribuir con el diseño y formulación de la política tributaria.	3	CURSO	C1	1	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,250,00	0	1,250,00
301	Se requiere conocimientos sobre el proceso de formulación de políticas públicas para una mejor propuesta de medidas en temas de competencia	POLÍTICAS PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos sobre políticas públicas en la propuesta de medidas en temas de competencia	Proponer medidas de política pública, en particular de política tributaria conocida la metodología para su correcta formulación.	3	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,100,00	0	2,100,00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
302	Fortalecer las competencias del personal en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en derechos humanos, para garantizar el respeto, la promoción y la protección de los derechos fundamentales en el marco de la gestión pública, atendiendo a las necesidades de los grupos más vulnerables.	POLÍTICAS PÚBLICAS EN DERECHOS HUMANOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los marcos normativos nacionales e internacionales y los enfoques técnicos relacionados con los derechos humanos, aplicables a la formulación de políticas públicas inclusivas y equitativas.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar políticas públicas en derechos humanos, promoviendo la integración de enfoques de derechos, calidad y sostenibilidad en la gestión pública, y asegurando su alineación con las obligaciones nacionales e internacionales.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CL	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00
303	Se requiere conocimiento de las políticas públicas en derechos humanos a fin de poder evaluar su consideración en alguno de las medidas o temas que se trabajen en la dirección.	POLÍTICAS PÚBLICAS EN DERECHOS HUMANOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos de las políticas públicas en derechos humanos en la evaluación de las medidas o temas que se trabajen en la dirección.	Evaluar las medidas o temas que se trabajen en la dirección considerando los conocimientos sobre políticas pública en derechos humanos.	1	CURSO	CL	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	0	500.00
304	Falta de conocimientos y habilidades para recopilar, administrar y analizar gran cantidad de datos de diversas fuentes que van cambiando constantemente, lo cual afecta a la rapidez de respuesta que se requiere en diversas situaciones.	POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Simplificar la gestión del área siendo menos operativos y facilitar el intercambio de grandes volúmenes de datos.	Elaborar bases de datos entendibles, que permitan el intercambio rápido de información relevante.	17	CURSO	CL	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	8,500.00	0	8,500.00
305	Necesidad de conocimientos para el uso correcto de la herramienta de elaboración de presentaciones de alto impacto y dashboard para la alta dirección.	POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los componentes y fundamentos de Microsoft Power BI para realizar análisis de datos y dashboards.	Elaborar boletines, presentaciones y dashboards de alto impacto para la alta dirección.	6	CURSO	CL	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
306	Fortalecer las competencias en la normativa de SERVIR, especialmente en los derechos y obligaciones de los servidores públicos, para alinear el desempeño laboral con los objetivos estratégicos de la entidad.	POWER BI	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las herramientas de análisis y explotación de base de datos.	Aplicar el tratamiento de datos para los tomadores de decisiones.	3	CURSO	CL	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,650.00	0	1,650.00
307	Brindar conocimientos para mejorar al área de capacitación y proponer medidas más eficientes.	POWER BI (BÁSICO - INTERMEDIO - AVANZADO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer información relevante en Power BI	Realizar capacitación referente al Sistema Nacional de Abastecimiento	5	CURSO	CL	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,500.00	0	2,500.00
308	Desconocimiento de las características del programa informático Power BI, y de su utilización para efectuar presentaciones de información	POWER BI (BÁSICO - INTERMEDIO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer sobre el uso del Power BI en la elaboración de informes de carácter presupuestal	Elaborar los informes de seguimiento del gasto e inversiones con una mejora en sus contenidos.	3	CURSO	CL	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
309	Se requiere mejorar el análisis de datos que se analizan en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única de los datos	POWER BI (BÁSICO-INTERMEDIO)	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar conocimientos de análisis de datos en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única	Formular una vista única de los datos para optimizar el análisis de los mismos en los temas de competencia	2	TALLER	CL	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
310	Se requiere mejorar el análisis de datos que se analizan en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única de los datos	POWER BI (BÁSICO-INTERMEDIO)	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar conocimientos de análisis de datos en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única	Formular una vista única de los datos para optimizar el análisis de los mismos en los temas de competencia	1	TALLER	CL	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
311	Se requiere mejorar el análisis de datos que se analizan en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única de los datos	POWER BI (BÁSICO-INTERMEDIO)	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar conocimientos de análisis de datos en algunos temas de competencia y formular su presentación en una vista única	Formular una vista única de los datos para optimizar el análisis de los mismos en los temas de competencia	2	TALLER	CL	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
312	El personal requiere realizar presentaciones ante organismos internacionales, Congreso de la República y otras instituciones públicas. Por lo señalado, se requiere potenciar su habilidades de oratoria y diseño de presentaciones.	PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO (GENNYVAL Y ORATORIA)	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potenciar habilidades de oratoria del personal y diseño de presentaciones.	Efectuar presentaciones de alto impacto cuando se presenten o expongan temas de competencia ante organismos internacionales, Congreso de la República y otras instituciones públicas.	3	TALLER	CL	1	3	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	III TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
313	Mejorar las presentaciones dirigidas a las entidades para el cumplimiento de la rendición de la información financiera y presupuestaria de los periodos intermedio y anual entre otros temas	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO (POWER POINT Y ORATORIA)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades avanzadas en la creación y entrega de presentaciones de alto impacto para comunicar de manera efectiva y persuasiva la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración clara y comprensible de la Cuenta General de la República.	Mejorar la efectividad y claridad de las presentaciones realizadas a los usuarios sobre la información contable trimestral, semestral, anual regulaciones relacionadas para la generación de la Cuenta General de República.	17	CURSO	CL	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	34.00	0	34.00
314	Facilitar el cumplimiento de la normativa en materia de prevención del hostigamiento sexual laboral	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	REACCIÓN	Conocer los alcances e importancia de la normativa sobre la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo.	Identificar, prevenir y sancionar eficazmente el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo	150	TALLER	CL	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0	0	-
315	ESTA CAPACITACION ES IMPORTANTE PARA LOS ABOGADOS QUE DESEMPEÑAN LABORES EN EL AREA PROCESAL PARA MEJORAR LA DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO.	PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA EN LAS MODIFICATORIAS DEL RECURSO DE CASACION	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los conocimientos adquiridos para ejercer la defensa jurídica del Estado.	Elaborar mejoras en los proyectos de los escritos judiciales, específicamente en los recursos de casación.	4	CURSO	CL	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00
316	Fortalecer las competencias del personal a través de un programa integral de especialización en gestión pública que les permita dominar las herramientas, normativas y estrategias necesarias para optimizar la administración de recursos y procesos, garantizando eficiencia, transparencia y resultados en el servicio público.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer en profundidad los marcos normativos, metodologías y mejores prácticas de la gestión pública, abarcando áreas clave como planeamiento estratégico, gestión por resultados, administración financiera, contratación pública y control interno.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar, implementar y gestionar proyectos y procesos dentro de la administración pública, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la optimización de recursos y la mejora continua de la gestión institucional.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CL	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	400.00	0	400.00
317	Se requieren conocimientos que permitan gestionar eficientemente los recursos públicos desde la etapa del planeamiento de los objetivos institucionales y su articulación con el presupuesto; así como gestionar de manera eficiente los procesos de los sistemas administrativos.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos en los procesos gestión pública	Ampliar conocimiento sobre los mecanismos de gestión y cómo se realizan los procesos en las entidades públicas	1	CURSO	CL	1	1	1	3	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500.00	0	500.00
318	Se requiere conocimiento de gestión pública que fortalezcan la evaluación de alguna de las medidas o temas que se trabajen en la dirección	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos de gestión pública que fortalezcan la evaluación de alguna de las medidas o temas que se trabajen en la dirección	Evaluar las medidas o temas que se trabajen en la dirección considerando los conocimientos de gestión pública obtenidos.	3	CURSO	CL	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,400.00	0	2,400.00
319	Fortalecer las competencias del personal en la gestión de recursos humanos para optimizar los procesos de reclutamiento, selección, desarrollo, evaluación y retención del talento humano, asegurando el cumplimiento de los objetivos organizacionales y promoviendo un entorno laboral eficiente y motivador.	RECURSOS HUMANOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de conocer las normativas, metodologías y mejores prácticas en la gestión de recursos humanos, incluyendo planificación, reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño y gestión del clima organizacional.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar procesos y políticas de recursos humanos que promuevan la atracción, desarrollo y retención del talento, asegurando la eficiencia operativa y un ambiente laboral positivo y alineado con las metas institucionales.	2	CURSO	CL	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200.00	0	200.00
320	Se requiere conocimiento sobre los recursos humanos a fin de aplicarlos en los procesos de selección y de evaluación del personal	RECURSOS HUMANOS	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los conocimientos de recursos humanos en la selección y evaluación del personal	Seleccionar y evaluar al personal de una mejor forma	1	TALLER	CL	1	1	3	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	250.00	0	250.00
321	TRANSMITIR MENSAJES, IDEAS, CONCEPTOS E INFORMACIÓN EN FORMA CLARA, CONCISA Y PRECISA.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CAPACITAR A LOS PARTICIPANTES PARA LA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EFECTIVOS Y BIEN ESTRUCTURADOS	POTENCIAR LAS COMPETENCIAS DE LOS PARTICIPANTES EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	2	TALLER	CL	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	480.00	0	480.00
322	Mejorar las destrezas comunicativas para redactar textos de naturaleza expositiva o informativa en la labor diaria	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar sus conocimientos actualizados en redacción efectiva y eficiente, utilizando temas sintácticos del español recomendados por la real academia española	Elaborar textos bien escritos, coherentes, con un buen uso de oraciones simétricas y asimétricas	3	CURSO	CL	3	3	2	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
323	Se requiere reforzar los conocimientos del personal del Tribunal Fiscal para una redacción eficaz y eficiente de documentos.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar y fortalecer los conocimientos sobre redacción en la gestión pública en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de sus funciones.	Desarrollar de sus actividades aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación conforme a sus funciones.	15	CURSO	CL	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	7,500.00	0	7,500.00
324	Se requiere mejorar la redacción de documentos emitidos por la dirección	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos de redacción en los documentos que se emiten en la dirección	Elaborar documentos bien redactados en el contexto de las funciones públicas desempeñadas	1	TALLER	CL	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	250.00	0	250.00
325	Se requiere mejorar la capacidad de análisis de la información financiera relacionada con la regulación financiera local.	REGULACIÓN FINANCIERA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Contar con herramientas regulatorias que permitan mejorar las habilidades profesionales en el sector financiero.	Elaborar documentos de opinión técnica legal en materia de sistema financiero y mercado de capitales, de acuerdo al marco regulatorio vigente.	4	CURSO	CL	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,000.00	0	2,000.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR ESTIMADO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN EN EL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DEL RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
326	Se requiere profundizar en el entendimiento y análisis del mercado de capitales local y las oportunidades en el mismo	REGULACIÓN LEGAL Y MERCADO DE VALORES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los fundamentos referidos al mercado de capitales y las herramientas para regular el mercado de capitales.	Formular análisis y propuestas de medidas para el desarrollo de mercado de capitales más eficientes y con menores costos.	3	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,100.00	0	2,100.00
327	Actualizar y complementar los conocimientos sobre el tratamiento legal y tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos de inversión en valores a fin de facilitar el análisis de las preguntas que presenten otros países sobre las rentas provenientes de dichos vehículos en el marco de las negociaciones de los convenios para eliminar la doble tributación y para prevenir la evasión y la elusión fiscal así de aquellos proyectos normativos que puedan presentarse en el Congreso de la República.	REGULACIÓN Y TRATAMIENTO DE FIDEICOMISOS, FONDOS DE INVERSIÓN Y FONDOS MUTUOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Profundizar conocimientos sobre el tratamiento legal y tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos de inversión en valores .	Elaborar o analizar propuestas normativas y/o atender consultas técnicas sobre el tratamiento tributario de las rentas provenientes de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos de inversión en valores.	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
328	Desconocimiento de la regulación y tratamiento tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos, lo cual dificulta el análisis de dichos temas, ya sea para elaborar o analizar propuestas normativas o para atender consultas técnicas en dicha materia.	REGULACIÓN Y TRATAMIENTO DE FIDEICOMISOS, FONDOS DE INVERSIÓN Y FONDOS MUTUOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar la regulación y tratamiento tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos.	Elaborar o analizar propuestas normativas y/o atender consultas técnicas sobre fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos, en materia tributaria.	1	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	600.00	0	600.00
329	Desconocimiento de la regulación y tratamiento tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos, lo cual dificulta el análisis de dichos temas, ya sea para elaborar o analizar propuestas normativas o para atender consultas técnicas en dicha materia.	REGULACIÓN Y TRATAMIENTO DE FIDEICOMISOS, FONDOS DE INVERSIÓN Y FONDOS MUTUOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar la regulación y tratamiento tributario de fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos.	Elaborar o analizar propuestas normativas y/o atender consultas técnicas sobre fideicomisos, fondos de inversión y fondos mutuos, en materia tributaria.	3	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,800.00	0	1,800.00
330	Actualizar conocimientos en materia de relaciones internacionales y los procesos en materia de cooperación internacional	RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los procesos en materia de cooperación internacional y las relaciones internacionales en la actualidad	Gestionar adecuadamente los procesos en materia de cooperación internacional no reembolsable en el actual contexto internacional	2	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,000.00	0	3,000.00
331	Riesgos de ciberataques y pérdida de datos	SEGURIDAD DIGITAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN; Y, GESTIÓN DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios fundamentales de la seguridad digital y la seguridad de la información, así como su importancia en el entorno institucional	Implementar medidas de seguridad para proteger sistemas, redes y datos frente a amenazas cibernéticas y accesos no autorizados.	1000	CURSO	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	32500	0	32,500.00
332	Fortalecer las competencias del personal en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SAIF) para garantizar una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos públicos, asegurando el cumplimiento de las normativas presupuestales y financieras.	SAIF	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar el SAIF en la gestión financiera, asegurando, procesando y monitoreando información presupuestaria y financiera de manera precisa y eficiente.	Los servidores estarán en la capacidad de utilizar el SAIF para gestionar de manera eficiente los procesos presupuestarios y financieros, asegurando la transparencia, el control y el cumplimiento de las metas institucionales en el manejo de los recursos públicos.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	400.00	0	400.00
333	Actualizar la comprensión del SAIF como herramienta informática del Ministerio de Economía y Finanzas que brinda soporte a la administración financiera de todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, y a la gestión de las finanzas públicas en general, para fines de planificación y ejecución de servicios de control.	SAIF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos técnicos y prácticos sobre el registro, análisis, interpretación de las diferentes operaciones administrativas, presupuestales, contables, financieras y de inversión, dentro del marco normativo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y/o correctivos.	4	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
334	Falta de conocimiento de SEACE, SIGA, SAIF, SIGSA, PDT PLAME, T-REGISTRO, SUE, lo cual limita la gestión de los servidores.	SAIF, SIGA, MIF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender SEACE, SIGA, SAIF, SIGSA, PDT PLAME, T-REGISTRO, SUE.	Elaborar una propuesta de mejora para el análisis de datos en los procesos de concertación y desembolsos en endeudamiento.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
335	Mejorar la comprensión del SIGA-MIF, instrumento tecnológico que apoye el proceso de la gestión de información administrativa, integrado con las fases de control presupuestal, para fines de su aplicación en los servicios de control gubernamental.	SIGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los procedimientos logísticos que se realizan en las entidades públicas mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MIF).	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y/o correctivos.	4	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
336	Fortalecer las competencias del personal en la implementación y gestión de un Sistema de Gestión Antisoborno, conforme a la normativa internacional (ISO 37001) y nacional, para prevenir, detectar y gestionar riesgos de soborno, promoviendo la integridad y la transparencia en la gestión pública.	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar herramientas y procedimientos para identificar, prevenir y gestionar riesgos de soborno, asegurando la conformidad del sistema con los estándares establecidos.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar un Sistema de Gestión Antisoborno en su institución, asegurando la integridad, la transparencia y el cumplimiento normativo en los procesos administrativos y operativos, y reduciendo los riesgos de corrupción.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300.00	0	300.00
337	Falta de conocimiento en el Sistema nacional de inversión pública, inversión pública, proyectos de inversión pública, obras por impuestos, obras públicas, asociaciones público privadas, Invierte.pe, lo cual limita la gestión de los servidores.	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el Sistema nacional de inversión pública, inversión pública, proyectos de inversión pública, obras por impuestos, obras públicas, asociaciones público privadas, Invierte.pe.	Elaborar una propuesta de mejora para la Gestión de Inversión Pública en los procesos de concertación de endeudamiento.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1.00	0	1.00
338	Ampliar conocimientos sobre los cambios realizados en el Sistema Nacional de Presupuesto Público, que tengan impacto en las Empresas Públicas y OFO.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO: TEÓRICO - PRACTICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las etapas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, a fin que nos permita brindar orientaciones a los jefes de Presupuesto de las Empresas Públicas y OFO que reportan información presupuestaria para la Cuenta General de la República.	Proporcionar orientaciones normativas claras y precisas a los usuarios sobre las etapas del proceso presupuestario y los cambios realizados en el Sistema Nacional de Presupuesto Público.	6	TALLER	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	900.00	0	900.00
339	Los tributos son la principal fuente de ingresos que sustentan el presupuesto público, por lo que se requiere fortalecer los conocimientos del personal de la DIGPP a fin de que este en capacidad de comprender la normatividad y etapas del proceso presupuestario.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO: TEÓRICO - PRACTICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Complementar los conocimientos sobre la política presupuestaria del estado	Contribuir con el diseño y formulación de la política tributaria.	3	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,100.00	0	2,100.00
340	Fortalecer los conocimientos de las normas del sistema nacional de presupuesto público a fin de tenerlas en cuenta en los requerimientos con incidencia presupuestal que se realicen.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO: TEÓRICO - PRACTICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Complementar los conocimientos sobre la política presupuestaria del estado	Contribuir con el diseño y formulación de la política tributaria.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	600.00	0	600.00
341	Fortalecer las competencias del personal en el manejo del Sistema Nacional de Tesorería para garantizar la adecuada administración de los flujos financieros, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando el cumplimiento de las normativas y la transparencia en la gestión financiera.	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	BAJO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar herramientas y técnicas para gestionar eficientemente los recursos financieros, asegurando la oportunidad en los pagos, el control de los ingresos y la adecuada conciliación de los movimientos financieros.	Los servidores estarán en la capacidad de gestionar e implementar procesos financieros bajo el marco del Sistema Nacional de Tesorería, garantizando la eficiencia, la transparencia y la adecuada administración de los recursos públicos.	1	CURSO	C1	1	3	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100.00	0	100.00
342	Deficiencias en de conocimientos clave sobre el marco normativo y operativo del Sistema Nacional de Tesorería, lo que puede generar errores y riesgos en la administración de recursos a fin de fortalecer sus competencias para asegurar una gestión transparente y eficiente alineada con la normativa vigente.	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer el marco normativo, los procesos operativos y los principios que rigen el Sistema Nacional de Tesorería, con énfasis en la administración de caja chica	Aplicar las normativas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería para gestionar de manera eficiente, segura y transparente los recursos asignados a la caja chica de los CONECTAMIF, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y la rendición adecuada de cuentas.	19	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	8,550.00	0	8,550.00
343	Falta de conocimientos de los Sistemas Administrativos vinculados al Sistema Nacional de Presupuesto Público	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los fundamentos del Sistema Nacional de Tesorería como base del Sistema Integrado de Administración Financiera	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transverales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	11	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	8,800.00	0	8,800.00
344	Desconocimiento parcial sobre la gestión de la tesorería pública y de su articulación con los demás sistemas administrativos de la Administración Financiera Pública	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los mecanismos para la adecuada gestión de la tesorería en los distintos procesos del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que es aplicable, como parte de la Administración Financiera Pública	Elaborar los informes de opinión presupuestal mejorando los conocimientos, en los casos en que sean aplicables normas del Sistema Nacional de Tesorería	2	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,600.00	0	1,600.00
345	Necesidad de actualización del Sistema Nacional del Presupuesto Publico	SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO PUBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer procedimientos sobre la gestión del Presupuesto Publico para seguimiento de la inversión pública	Realizar el seguimiento de la ejecución de la inversión pública conociendo los hitos referidos a la contratación pública	4	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	4,800.00	0	4,800.00
346	Conocer el marco normativo, principios y funciones de los sistemas administrativos del Estado peruano, entendiendo su impacto en la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO: MARCO GENERAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer el marco normativo, principios y funciones de los sistemas administrativos del Estado peruano, entendiendo su impacto en la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Aplicar los conocimientos adquiridos sobre los sistemas administrativos del Estado peruano para brindar soporte eficiente, cumplir con las normativas vigentes y optimizar los servicios ofrecidos por los CONECTAMIF, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública en beneficio de los usuarios.	7	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,150.00	0	3,150.00
347	Los profesionales utilizan herramientas de software y deben usar las herramientas de planificación para gestionar proyectos y hacer seguimiento de las acciones de manera eficiente.	SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN (PLANNER, PROJECT, O SIMILAR QUE PERMITA HACER SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CON LA OCDE) U OTROS RELEVANTES PARA LA GESTIÓN.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para comprender las funcionalidades y beneficios de diferentes herramientas de software de planificación.	Los participantes, al finalizar el curso, serán capaces de implementar y necesarios para comprender el software de planificación para gestionar proyectos y hacer seguimiento de acciones.	1	CURSO	C1	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0	0	-
348	Fortalecer el proceso de cuantificación de los riesgos fiscales derivados de la deuda pública y su impacto en la sostenibilidad fiscal	SOSTENIBILIDAD FISCAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar en la identificación de los riesgos fiscales	Fortalecer las habilidades para mejorar el proceso de cuantificación de los riesgos fiscales asociados a la deuda pública.	8	CURSO	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	8.00	0	8.00
349	Ampliar conocimientos de herramientas blandas para los Sectoristas, para la conducción con las entidades	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades de comunicación efectiva y resolución de conflictos para mejorar la interacción con los usuarios y optimizar el proceso de elaboración de la Cuenta General de la República.	Mejorar la calidad del servicio al usuario mediante el desarrollo de habilidades de comunicación efectiva y empatía, logrando mayor satisfacción del usuario en las interacciones relacionadas con la elaboración de la Cuenta General de la República.	17	TALLER	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	34.00	0	34.00
350	Fortalecer la actitud de servicio y capacidades de los servidores del OCI en torno a temas de ética, lucha contra la corrupción y antisoborno.	TEMAS DE INTEGRIDAD, ÉTICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las diversas herramientas y normativas que están vigentes en el Estado sobre control e integridad para poder gestionar adecuadamente la función pública, evaluando los riesgos para adoptar medidas preventivas y afrontar la lucha contra la corrupción.	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control y administración de la información, con fines preventivos.	5	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DEL TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	11. VALOR PROPUESTO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DEL RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
351	Aplicación de Herramientas ofimáticas	USO DE HERRAMIENTA OFIMÁTICAS (EXCEL, INTERMEDIO, OFFICE Y OTRAS)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar competencias avanzadas en el uso de herramientas ofimáticas para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión y consolidación de la información contable trimestral, semestral y anual de las entidades del sector público, contribuyendo a la elaboración precisa de la Cuenta General de la República	Utilizar funciones avanzadas de herramientas ofimáticas como Excel, Word y PowerPoint para agilizar la creación de informes y reportes necesarios para el análisis, consolidación e integración de la información contable	17	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	2,550.00	0	2,550.00
352	FACILITAR EL ANÁLISIS DE DATOS Y EXPLOTACIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	VISUALIZACIÓN DE DATOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APRENDER LA VISUALIZACIÓN DE DATOS PARA EXPLORARLOS, ANALIZARLOS Y COMUNICARLOS DE MANERA EFECTIVA. CONSTRUIR NARRATIVAS IMPACTANTES QUE RESALTEN LA RELEVANCIA DE LA INFORMACIÓN	IMPLEMENTAR DASHBOARDS INTERACTIVOS CON HERRAMIENTAS COMO POWER BI O LOOKER STUDIO PARA LA TOMA DE DECISIONES BASADA EN DATOS	10	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	III TRIMESTRE	3,600.00	0	3,600.00
353	Ampliar conocimientos a los funcionarios de la Dirección de Empresas Públicas en la NIF para PIMES.	ACTUALIZACIÓN EN NIF PARA PIMES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos y habilidades prácticas en la NIF para Pymes para la aplicación y orientación a las Empresas Públicas que se encuentren obligadas a aplicar este marco normativo.	Aplicar los conocimientos adquiridos sobre las NIF para Pymes para la adecuada orientación a los funcionarios de las Empresas Públicas que se encuentran obligados a aplicar este marco normativo.	6	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	2,280.00	0	2,280.00
354	Desarrollar competencias en el uso de herramientas avanzadas de Business Intelligence como Power BI, Tableau y Google Data Studio, para transformar grandes volúmenes de datos en visualizaciones dinámicas e interactivas que faciliten la toma de decisiones estratégicas en contextos económicos y empresariales.	ANÁLISIS DE DATOS CON HERRAMIENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (POWER BI, TABLEAU Y GOOGLE DATA STUDIO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Integrar, procesar y analizar datos desde múltiples fuentes, generando visualizaciones claras e interactivas en Power BI, Tableau y Google Data Studio para interpretar tendencias, patrones y métricas relevantes en contextos económicos y organizacionales.	Disfrazar e implementar visualizaciones avanzadas que faciliten la toma de decisiones basadas en datos, contribuyendo al análisis estratégico y a la mejora de procesos organizacionales.	10	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	2,700.00	0	2,700.00
355	FACILITAR EL ANÁLISIS DE DATOS Y EXPLOTACIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	ANÁLISIS DE DATOS CON TABLUR FUNDAMENTALS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LAS HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y EXPLOTACIÓN DE DATOS	APLICAR EL L TRATAMIENTO DE DATOS PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LA OFICINA	7	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	2,800.00	0	2,800.00
356	Falta de conocimientos de los Sistemas Administrativos vinculados al Sistema Nacional de Presupuesto Público	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los fundamentos Contrataciones del Estado como base de la asistencia durante la gestión presupuestaria	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	9	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	7,200.00	0	7,200.00
357	Desconocimiento sobre las técnicas y herramientas para prevenir y mitigar riesgos de integridad pública.	CURSO ESPECIALIZADO GESTIÓN DEL RIESGO Y COMPLIANCE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar herramientas y normativa que están vigentes en el Estado sobre control e integridad para poder gestionar adecuadamente la función pública, evaluando los riesgos para adoptar medidas	Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del MEF en la gestión de riesgos de integridad.	8	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	13,600.00	0	13,600.00
358	Brindar conocimientos para mejorar al área de capacitación y proponer medidas más eficientes	EXCEL (INTERMEDIO - AVANZADO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Brindar conocimientos y capacidades para explotar el uso de datos almacenados en un libro Excel, lo que permite un salto de eficiencia y eficacia en el trabajo diario.	Realizar capacitación referente al Sistema Nacional de Abastecimiento	5	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	2,250.00	0	2,250.00
359	Falta de conocimiento en las modalidades de contratación para la ejecución de las obras públicas	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los fundamentos del Sistema Nacional de Contrataciones como base del Sistema Integrado de Administración Financiera	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	5	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	5,000.00	0	5,000.00
360	FORTALECER LA COMUNICACIÓN EFECTIVA, EMPATÍA, ENTRE OTROS	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	TRABAJAR COLABORATIVAMENTE Y EN UN MEJOR CLIMA LABORAL	TRABAJAR COLABORATIVAMENTE Y EN UN MEJOR CLIMA LABORAL	3	TALLER	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1,500.00	0	1,500.00
361	Desarrollar las competencias del personal para gestionar conflictos de manera efectiva, reduciendo tensiones y promoviendo soluciones consensuadas que fortalezcan el clima laboral y mejoren la colaboración en la organización.	MANEJO DE CONFLICTOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar herramientas y metodologías para prevenir, abordar y resolver conflictos de manera efectiva, fomentando relaciones laborales saludables y sostenibles a objetivos consensuados.	Los servidores estarán en la capacidad de identificar y gestionar conflictos en el ámbito laboral, implementando estrategias de resolución que promuevan el diálogo, la empatía y la cooperación, fortaleciendo el bienestar organizacional y la armonía en el equipo.	1	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	100.00	0	100.00
362	Desconocimiento de los mecanismos para identificar, gestionar y resolver conflictos de manera efectiva en diversos contextos, tanto personales como profesionales	MANEJO DE CONFLICTOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las técnicas y conocimientos para el manejo y resolución de casos de conflictos interpersonales o grupales.	Tratamiento correcto de los casos en que se presente conflictos.	1	CURSO	C1	2	2	3	7	EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
363	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	COMPRENDER LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN RELEVANTES PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	APLICAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES	12	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	20,400.00	0	20,400.00
364	Actualizar los conocimientos en la materia	MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar los componentes del modelo de gobernanza que se establecen en la Política Nacional de Modernización Pública al 2050	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	5	CURSO	C1	3	3	1	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	5,000.00	0	5,000.00
365	Ampliar conocimientos a los funcionarios de la Dirección de Empresas Públicas en las NIF relacionadas a Instrumentos Financieros.	NIF RELACIONADAS A INSTRUMENTOS FINANCIEROS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos y habilidades prácticas en las NIF relacionadas a Instrumentos Financieros, para comprender y orientar a las Empresas Públicas sobre la correcta aplicación de las NIF relacionadas a Instrumentos Financieros.	Aplicar los conocimientos sobre las NIF relacionadas a Instrumentos Financieros para la adecuada orientación a los funcionarios de las Empresas Públicas cuyas transacciones impliquen aplicar dichas normas.	6	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
366	Integrar las competencias del personal en el uso de herramientas de ofimática para optimizar la elaboración de documentos, presentaciones y hojas de cálculo, incrementando la productividad y eficiencia en las actividades administrativas y fortalecer las competencias para gestionar los parámetros estratégicos para garantizar la formulación, implementación y seguimiento de planes que alineen los objetivos institucionales con las políticas públicas, promoviendo una gestión	OFIMÁTICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de utilizar estas herramientas de manera eficiente para elaborar documentos, gestionar datos y crear presentaciones profesionales que sustenten los objetivos de la institución.	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar y presentar documentos, reportes y presentaciones mediante herramientas de ofimática, optimizando los procesos administrativos y mejorando la eficiencia en la gestión pública.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00	0	300.00
367	Fortalecer las competencias del personal en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas para garantizar que las acciones gubernamentales respondan eficientemente a las necesidades sociales, promoviendo el desarrollo sostenible y la transparencia en la gestión pública.	PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	BAJO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos técnicos, normativos y metodológicos para la elaboración y análisis de políticas públicas, considerando su impacto social, económico y ambiental.	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar y presentar planes estratégicos institucionales que optimicen la gestión pública, garanticen la eficiencia en el uso de recursos y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	1	CURSO	C1	1	3	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	100.00	0	100.00
368	Fortalecer las competencias del personal en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas para garantizar que las acciones gubernamentales respondan eficientemente a las necesidades sociales, promoviendo el desarrollo sostenible y la transparencia en la gestión pública.	POLÍTICAS PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de conocer los fundamentos técnicos, normativos y metodológicos para la elaboración y análisis de políticas públicas, considerando su impacto social, económico y ambiental.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar e implementar políticas públicas eficaces, utilizando metodologías participativas y herramientas de evaluación que aseguren su impacto positivo y su alineación con los objetivos estratégicos del gobierno y las demandas de la ciudadanía.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00	0	400.00
369	Permitir optimizar la visualización y análisis de datos relacionados con el seguimiento del proyecto asignado.	POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Permitir el seguimiento de los proyectos al tener datos analizados en menor tiempo.	Facilitar la creación de informes dinámicos con datos más reales.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1,200.00	0	1,200.00
370	Fortalecer las competencias del personal en la preparación y ejecución de presentaciones de alto impacto para mejorar la calidad y efectividad de los informes orales, asegurando claridad, persuasión y profesionalismo en la comunicación.	PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar técnicas técnicas en la preparación y exposición de informes orales, garantizando claridad en los argumentos, persuasión en la comunicación y un entorno institucional para mostrar la institución y sus servicios.	Los servidores estarán en la capacidad de diseñar y presentar presentaciones de alto impacto para sus informes orales, utilizando herramientas visuales y estrategias comunicativas que transmitan los elementos constitutivos de la potencial sancionadora de la Administración Pública en el ámbito disciplinario y la	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	600.00	0	600.00
371	Conocer las modificaciones del procedimiento administrativo	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN	Elaborar los documentos judiciales en defensa de los intereses del MEF	Elaborar los documentos judiciales en defensa de los intereses del MEF	100	TALLER	C1	3	0	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	0	0	-
372	Se requiere obtener un enfoque que reúna los conocimientos y temas bases para mejorar la gestión pública, que incluya la innovación de los sistemas administrativos.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los conocimientos de las perspectivas sobre el emprendimiento e innovación en el Estado	Utilizar las tendencias en gestión para lograr altos estándares de transparencia y desarrollo	1	CURSO	C1	3	2	1	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	850.00	0	850.00
373	Fortalecer las competencias del personal en la redacción de documentos en la gestión pública, garantizando claridad, precisión y cumplimiento de las normativas para mejorar la comunicación institucional y la calidad de los documentos generados.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar estas técnicas para elaborar documentos claros, coherentes y alineados con los estándares institucionales, optimizando la comunicación escrita	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar documentos administrativos y legales con redacción precisa, coherente y ajustada a la normativa vigente, mejorando la calidad y eficiencia de la	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00	0	300.00
374	Falta de conocimientos y habilidades para la redacción de los proyectos normativos y consultas técnicas de la DGCP, lo cual es importante normativa y los procedimientos aplicables.	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Desarrollar competencias en redacción formal y técnica, para producir documentos claros y coherentes que faciliten la comunicación institucional	Mejorar la redacción en la elaboración de normas y procedimientos consultables en armonía con la normativa consultable interrelación vigente (INCP).	3	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	600.00	0	600.00
375	Con motivo de la implementación de las NICSP, se requiere conocer las implicancias de dicho proceso en el cierre contable, de manera oportuna para su aplicación en el proceso de cierre contable.	SEMINARIO DE CIERRE CONTABLE 2025	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Actualizar los conocimientos necesarios para procesar de manera eficiente el cierre anual de estados financieros	Presentar oportunamente los estados financieros de la deuda y tenerlos informos en línea con las NICSP y disposiciones emitidas por la DGCP	14	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	4,200.00	0	4,200.00
376	Fortalecer las competencias del personal en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad de la gestión pública, optimizando los procesos logísticos y administrativos de bienes y servicios, optimizando los procesos logísticos y administrativos de bienes y servicios, optimizando los procesos logísticos y administrativos de bienes y servicios.	SIGA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar estas técnicas para registrar, procesar y monitorear los bienes y servicios, asegurando la trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos	Los servidores estarán en la capacidad de registrar, procesar y monitorear los bienes y servicios, asegurando la trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos	4	CURSO	C1	2	2	1	5	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	400.00	0	400.00
377	Fortalecer las competencias del personal en el sistema de abastecimiento mediante un enfoque técnico-práctico, para garantizar la adecuada planificación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios, cumpliendo con los estándares institucionales y normativos para la gestión pública.	SISTEMA DE ABASTECIMIENTO: TEÓRICO - PRÁCTICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar metodologías y metodologías prácticas para gestionar eficientemente el abastecimiento, desde la identificación de necesidades hasta la ejecución de los procesos de adquisición.	Los servidores estarán en la capacidad de utilizar e implementar estrategias y procesos de abastecimiento que aseguren la correcta ejecución, desde la identificación de necesidades hasta la ejecución de los procesos de adquisición.	2	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	200.00	0	200.00
378	Fortalecer las competencias del personal en el manejo del Sistema Nacional de Contabilidad para garantizar el registro, control y presentación adecuada de la información financiera y presupuestaria, cumpliendo con la normativa vigente y	SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD	BAJO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar las técnicas para registrar, procesar y presentar los datos contables y financieros de manera precisa y	Los servidores estarán en la capacidad de registrar, procesar y presentar los datos contables y financieros de manera precisa y	1	CURSO	C1	1	3	3	7	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	100.00	0	100.00
379	Desconocimiento de los principios, normativas y técnicas que rigen la contabilidad pública en Perú.	SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer la gestión contable, en lo que es aplicable al presupuesto, como parte de la Administración Financiera Pública	Elaborar las notas a los Estados Presupuestarios mejorando los contenidos, aplicando correctamente las normas del Sistema Nacional de Contabilidad	1	CURSO	C1	2	1	3	6	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	800.00	0	800.00
380	Falta de conocimiento en el presupuesto público, presupuesto por resultados, recursos financieros, administración o gestión financiera, finanzas públicas, finanzas corporativas, tributación, lo cual limita la gestión de las finanzas públicas.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el Presupuesto público, presupuesto por resultados, recursos financieros, administración o gestión financiera, finanzas públicas, finanzas corporativas, tributación	Elaborar una propuesta de mejora para la Gestión de Presupuesto Público en los procesos de desembolso de endeudamiento.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1.00	0	1.00
381	Fortalecer las competencias del personal en el sistema nacional de presupuesto público mediante un enfoque técnico-práctico, para garantizar una adecuada planificación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, alineando a	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO TEÓRICO - PRÁCTICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Los servidores estarán en la capacidad de aplicar las técnicas para registrar, procesar y presentar los datos contables y financieros de manera precisa y	Los servidores estarán en la capacidad de registrar, procesar y presentar los datos contables y financieros de manera precisa y	2	CURSO	C1	2	3	3	8	EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	200.00	0	200.00

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL CRITERIO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DEL RANGO DE PERTINENCIA	13. LE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
382	Brindar herramientas y conocimientos para analizar información de una manera eficiente, para proponer medidas y para la adecuada toma de decisiones	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Los servidores estarán en la capacidad de analizar propuestas e implementar normas o directivos que mejoren o simplifiquen los procesos en la cadena de abastecimiento público	Los servidores estarán en la capacidad de elaborar los informes técnicos sin errores y dentro del plazo.	2	CURSO	C1	3	1	1	5	EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1,600.00	0	1,600.00
383	Teniendo en cuenta que la inversión pública es importante impulsor del crecimiento y del desarrollo económico y social del país se requiere fortalecer los conocimientos sobre la política nacional de inversión pública a fin identificar espacios en los que la política tributaria pueda coadyuvar a su desarrollo	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir los conocimientos sobre la política de inversión pública	Contribuir con el diseño y formulación de la política tributaria.	3	CURSO	C1	2	1	1	4	EJE TEMÁTICO 2: MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00	0	300.00
384	Falta de conocimientos de los Sistemas Administrativos vinculados al Sistema Nacional de Presupuesto Público	SISTEMA NACIONAL PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los fundamentos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como base de la asistencia durante la gestión presupuestaria	Mejorar la asistencia técnica a los pliegos del Gobierno Nacional en procesos transversales al Sistema Nacional de Presupuesto Público	14	CURSO	C1	3	1	3	7	EJE TEMÁTICO 2: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	11,200.00	0	11,200.00
385	Falta de conocimiento Vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo, planeamiento urbano, catastro, lo cual limita la gestión de los servidores.	SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN EL PERU	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el sector Vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo, planeamiento urbano, catastro.	Elaborar una propuesta de mejora para procesos de concertación de endeudamiento del sector saneamiento.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	300.00	0	300.00
							4957											S/	1,623,503.00



BUSTAMANTE SOLIS Jose
Luis FAU 20131370645 soft
Fecha: 12/03/2025 11:42:36
Motivo: Doy V° B°



MEÑEZ GOMEZ Cesar
FAU 20131370645 hard
Fecha: 12/03/2025 14:39:47
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 02
MATRIZ PDP 2025

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL
1	DGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ADMINISTRACIÓN DE LA DEMANDA Y PLAN DE COMPRAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	9,000.00
2	DVME, SG, DGTP, OCI, TF, OGSU, PP, DGCP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	GENERALES	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	10,000.00
3	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	150	MATERIAS TRANSVERSALES	AGILIDAD ORGANIZACIONAL E INNOVACIÓN	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	35,614.30
4	DGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	ANÁLISIS DE DATOS GEOESPACIALES Y APLICACIÓN EN HERRAMIENTAS GIS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	18,000.00
5	OGEN	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	GENERALES	ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	8,000.00
6	PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ARBITRAJE INTERNACIONAL E INVERSIONES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	8,000.00
7	DGPMI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	ARQUITECTURA EMPRESARIAL - FRAMEWORK TOGAF	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	15,000.00
8	DGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ASOCIACIONES PÚBLICO - PRIVADAS (APP) Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	12,000.00
9	OGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	22,000.00
10	DGFRH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	BEHAVIORAL ECONOMICS APLICADO A LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	15,000.00
11	DGPMACDF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	BIG DATA PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	16,000.00
12	DGPPIP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DEL PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	25,000.00
13	DGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	POLÍTICAS SECTORIALES	CONTRATOS NEC (NEW ENGINEERING CONTRACT) - BÁSICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	20,000.00
14	DGTP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CUENTAS BANCARIAS Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY SBS DEL SISTEMA FINANCIERO EN PERÚ	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	12,000.00
15	PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	GENERALES	DERECHO ADUANERO Y REGULATORIO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	18,000.00
16	DGFRH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	GENERALES	DERECHO PREVISIONAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	15,000.00
17	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	300	HABILIDADES BLANDAS	DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERPERSONALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMI PRESENCIAL	2	42,800.00
18	OGTI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	DEVOPS MASTER	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	SEMI PRESENCIAL	2	15,000.00
19	DGTP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	POLÍTICAS SECTORIALES	EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	-
20	DGA, DGCP, DGPIIP, DGPP, DGPPIP, DGTP, OCI, OGPII, OSONGRO, PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMI PRESENCIAL	2	20,000.00
21	DGTP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	FINANZAS SOSTENIBLES EN EL MERCADO DE CAPITALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	20,000.00



VARGAS MEDRANO Carlos
Alberto FAU 20131370645
soft
Fecha: 12/03/2025 09:50:31
Motivo: Doy V° B°



CHAVEZ GARCES Elena
Miriam FAU 20131370645
soft
Fecha: 12/03/2025 12:18:35
Motivo: Doy V° B°

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL
22	OGSU	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	37	HABILIDADES BLANDAS	FORMACIÓN PARA LA TUTORÍA EN LÍNEA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	20,000.00
23	OGIP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ENFOQUE PMI	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	4,000.00
24	OGIP, OCTL, DGPML, DGPP, DGCP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PROYECTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	25,000.00
25	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	26	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MARCO DEL SCI	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
26	DGMFPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	11,000.00
27	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	90	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA - GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA SIP-PCM	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
28	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	HABILIDADES BLANDAS	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMI PRESENCIAL	2	30,000.00
29	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	45	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
30	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1000	MATERIAS TRANSVERSALES	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, METODOLOGÍAS ÁGILES E INNOVACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	32,500.00
31	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1000	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	HERRAMIENTAS DE MICROSOFT 365	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
32	OGPII	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	MATERIAS TRANSVERSALES	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INTEGRIDAD PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	5,000.00
33	OGPII	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	11	HABILIDADES BLANDAS	IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	11,000.00
34	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	150	MATERIAS TRANSVERSALES	IGUALDAD DE GÉNERO Y AGENTES DE CAMBIO	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	2	-
35	OGSU	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA DOCUMENTOS SEGÚN LAS ISO 30300/30301	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	22,000.00
36	DGPIP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	GENERALES	INGLÉS JURÍDICO - AVANZADO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	18,000.00
37	OSONGRD	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	5,000.00
38	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	500	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	40,000.00
39	DGPPI, DCI, PPEH, OGIP, DGPP, OGSU, DGPP, PP, DGCP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LA NUEVA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 32069 Y SU REGLAMENTO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	18,000.00
40	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	90	HABILIDADES BLANDAS	LIDERAZGO EN EQUIPO Y HABILIDADES BLANDAS	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMI PRESENCIAL	2	37,170.00
41	DGMFPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	POLÍTICAS SECTORIALES	MATEMÁTICA ACTUARIAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	10,000.00
42	DGCP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	23	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	NICSP RELACIONADAS CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS: 41, 28, 29 Y 30	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	22,000.00
43	DGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	NUÉVAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA: METODOLOGÍA BIM, PEIP, PMO'S Y CONTRATOS GOBIERNO A GOBIERNO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	9,000.00
44	DGPP, DGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	OBRAS PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	20,000.00

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL
45	DGPIP, DGPMI, DGCP, DVME, OCI, OGPP, PP, TF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	OFIMÁTICA (NIVEL INTERMEDIO)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	15,000.00
46	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	OPTIMIZACIÓN PARA EL DISEÑO DE PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	22,000.00
47	OGRH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PEOPLE ANALYTICS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	20,000.00
48	OCI, OGPP, PP, SG	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	20,000.00
49	TF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	34	POLÍTICAS SECTORIALES	PRECIOS DE TRANSFERENCIA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	25,000.00
50	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	HABILIDADES BLANDAS	PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	25,000.00
51	DGA, DGPIP, DGPMI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	GENERALES	REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	10,000.00
52	PPEH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	GENERALES	REGIMEN PREVISIONAL EN LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	9,000.00
53	OGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	8,000.00
54	PPEH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	GENERALES	RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL PROCESO PENAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	10,000.00
55	DEFCON	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN ADUANERA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	4,000.00
56	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
57	DGTP, CNCF, DGCP, DGPIP, OCI, OGPP, PP, PPEH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
58	DGTP, CNCF, DGA, DGPIP, DGPP, OGPP, OCI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	31	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
59	DGPP, PP, DGTP, OGSU, OGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
60	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	MATERIAS TRANSVERSALES	TOMA DE DECISIONES ÉTICAS	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-
61	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	MATERIAS TRANSVERSALES	TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LÍDERES	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	30,000.00
62	DEFCON	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	GENERALES	ACTUALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO O ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	9,000.00
63	TF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (CÓDIGO TRIBUTARIO, IMPUESTO A LA RENTA, IGV Y OTROS)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	25,000.00
64	DGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ADQUISICIÓN Y EXPROPIACIÓN DE INMUEBLES PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA (DL N° 1192)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	9,000.00
65	OGSU	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM) & ROBOTIC PROCESS AUTOMATION	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	20,000.00
66	OGSU	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	MATERIAS TRANSVERSALES	CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	16,000.00
67	OGSU, DGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	GENERALES	DERECHO ADMINISTRATIVO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	17,000.00

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL
68	DGPMI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	DISEÑO UX UI (SIGMA)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	3	15,000.00
69	OGTI	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	GENERALES	FUTURE THINKING	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	3	20,000.00
70	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	HABILIDADES BLANDAS	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	-
71	DGGRH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	15,000.00
72	OGA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN TRIBUTARIA APLICADA A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	20,000.00
73	PPEH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	GENERALES	JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL CON INCIDENCIA PREVISIONAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	10,000.00
74	DGGRH	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LEGISLACIÓN LABORAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	15,000.00
75	DGPMACDF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MACHINE LEARNING EN ECONOMÍA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	15,000.00
76	OCL, CNC, DGA, DGPIP, DGPMI, OGEN, PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	35	MATERIAS TRANSVERSALES	POLÍTICAS PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	25,000.00
77	DGTP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	MATERIAS TRANSVERSALES	POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL SECTOR FINANCIERO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	-
78	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	80	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	POWER BI	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	35,000.00
79	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	150	MATERIAS TRANSVERSALES	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	3	-
80	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PYTHON	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	30,000.00
81	DGPIP, DEFCON, DGCN, DGCP, DGGRH, DGPMI, DGPP, DVME, OCL, OGEN, OGPP, OSGA, OSGRD, PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	GENERALES	REDACCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	3	30,000.00
82	DGMFPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	REGULACIÓN FINANCIERA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	8,000.00
83	DGPIP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	POLÍTICAS SECTORIALES	REGULACIÓN Y TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE FIDEICOMISOS, FONDOS DE INVERSIÓN Y FONDOS MUTUOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	13,500.00
84	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1000	MATERIAS TRANSVERSALES	SEGURIDAD DIGITAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN; Y, GESTIÓN DE LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	32,500.00
85	OGIP, DGCP, DGPIP, DGTP, DVME, OCL, OGSU, OSNGRD, PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SIGA - SIAF	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	-
86	OCLDGPP, OGPP, PP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	-
87	DGPP, OGPP	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	-
88	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SIX SIGMA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	25,000.00
89	VARIOS	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	250	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SQL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	35,000.00
90	TF	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	POLÍTICAS SECTORIALES	CONVENIOS PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	25,000.00

FORMATO DE COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

ANEXO

Señores

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Por medio del presente el/la suscrito/a señala que participa en la acción de capacitación que se detalla:

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano o Unidad Orgánica	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de la Capacitación	
Número de horas de la Capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: (X) Monto: S/ Costos Indirectos: () Monto: S/
Valor de la Capacitación	S/ (dejar en blanco)
Tiempo de Permanencia	XX DIAS CALENDARIO
Tipo de Capacitación	Formación Laboral (X) Formación Profesional ()

Según lo establecido en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, me comprometo a asumir los compromisos y penalidades que se detallan a continuación:

COMPROMISOS:

- 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 la 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/a.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (sólo en caso de formación profesional).
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros/a servidores/as, cuando lo solicite la entidad.

PENALIDADES:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal c) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

NOMBRES Y APELLIDOS (FIRMA)

DNI: