PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2025

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO - RENIEC

Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL PDP 2025

Contenido

I.	**PRESENTACIÓN**	**3**
II.	**MISIÓN INSTITUCIONAL**	**5**
III.	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**	**5**
IV.	**ESTRUCTURA ORGÁNICA**	**6**
V.	**NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**	**8**
VI.	**MARCO NORMATIVO**	**8**
VII.	**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**	**8**
VIII.	**DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)**	**10**
IX.	**FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**	**36**
X.	**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)**	**36**

I. PRESENTACIÓN

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), es un organismo autónomo, creado en concordancia con el artículo 183° de la Constitución Política del Perú. Tiene a su cargo registrar, organizar y mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN); así como de inscribir, registrar y emitir las constancias correspondientes de actos que modifican el estado civil de las personas.

El RENIEC es la única entidad pública que tiene la satisfacción de acompañar a la ciudadanía durante toda su vida, en los momentos más cruciales, más significativos, más necesarios. A través de los certificados de nacido vivo, se emiten las Actas de Nacimiento. Si un ciudadano contrae matrimonio, se inscribe ese acto y también se emite el Acta de defunción al recibir el certificado que lo sustenta. Si algún derecho civil quedará restringido, se anotará tal restricción y se levantará ante el medio probatorio pertinente.

Además, está encargado de la certificación digital en el Perú que acreditan la identidad digital personal de su titular; implementar servicios digitales para la identidad digital con tecnologías innovadoras; y brindar soporte de dichos servicios digitales. Así también, brinda acceso confiable de datos a través de canales seguros de comunicación para la verificación de personas naturales, mediante la suscripción de convenios a entidades públicas y privadas; donde promueve el adecuado uso de las tecnologías de la información y la protección de datos personales de los ciudadanos. Es parte del Sistema Electoral donde realiza acciones para la actualización del padrón electoral; brinda apoyo en procesos electorales de organizaciones políticas y realiza verificación de adherentes en los procesos de control ciudadano.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025 - 2030 del RENIEC es un instrumento de gestión que orienta el quehacer institucional hacia el logro de identificar y registrar hechos vitales de todos los peruanos y peruanas, con énfasis en la población más vulnerable y donde más se necesita, con servicios innovadores, eficientes confiables, con altos estándares de calidad, seguridad, integridad y pertinencia cultural. Su elaboración responde a lo estipulado en la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°055-2024/CEPLAN/PCD y en marco a la Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos, actualizada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°046-2024/CEPLAN/PCD.

El Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2025 del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, constituye un documento de gestión, que contiene las actividades priorizadas, según los Órganos y Unidades Orgánicas de la institución, que se desarrollaran en el corto plazo y que permiten el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional 2021-20271 ampliado del RENIEC. El POI cuenta con 352 actividades operativas a nivel pliego, las que están vinculadas a los seis (06) Objetivos Estratégicos Institucionales y las 21 Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2021–2027 ampliado del RENIEC (Resolución Jefatural N°000204-2024/JNAC/RENIEC del 30DIC2024).

La Programación de actividades operativas ha sido elaborada por los órganos de la Entidad, teniendo en consideración el nuevo Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución Jefatural N°061-2024/JNAC/RENIEC (08ABR2024), así como el Presupuesto

[1] Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 00045-2025/JNAC/RENIEC (01MAR2025)

Institucional de Apertura (PIA) del RENIEC para el Año 2025 aprobado mediante la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000202-2024/JNAC/RENIEC.

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones vigente[2] la Oficina de Potencial Humano (OPH), es el Órgano de apoyo encargado de gestionar el recurso humano de la institución, a través de políticas, normas y procedimientos, que faciliten la gestión de los sub sistemas de recursos humanos del servicio civil, tales como planificación, incorporación, compensaciones, capacitación, desarrollo de carrera, evaluación de rendimiento, relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo, comunicación interna, clima, cultura, bienestar del trabajador, así como gestionar los procesos administrativos disciplinarios de acuerdo a la norma vigente.

Asimismo, a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH)[3], la OPH delega la gestión de la capacitación, proceso que tiene por finalidad fortalecer las capacidades de los servidores en la institución a partir de la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) que sustenta el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en cumplimiento de la RPE N° 141-2016-SERVIR/PE "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)[4].

Los insumos sustanciales para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas son el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional del año vigente, Ejes estratégicos de Jefatura Nacional, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) instrumentos que tienen por finalidad desarrollar y fortalecer el conocimiento de competencias y habilidades de los/las servidores civiles del RENIEC y permiten realizar el alineamiento del contenido del PDP:

Instrumento	Objetivos Estratégicos Institucionales
Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2027 Ampliado	1. Consolidar la calidad de los servicios de identificación y registros civiles de todos los peruanos y peruanas, con énfasis en la población más vulnerable.
	2. Impulsar la identidad digital con servicios e innovaciones dirigidos a la población y a entidades públicas y privadas.
	3. Garantizar la autenticación de las personas de manera segura para el cumplimiento de sus funciones de entidades públicas y privadas
	4. Fortalecer la institucionalidad democrática mediante servicios electorales brindados a organismos electorales, organizaciones políticas y población en general.
	5. Modernizar la gestión institucional.
	6. Fortalecer la gestión de riesgos ante desastres.
Ejes estratégicos de Jefatura Nacional	1. Calidad de los servicios
	2. Inclusión para cerrar brechas de identificación
	3. Tecnologías de la información
	4. Modernización institucional
Plan Operativo Institucional (POI)	1. (AEI 05.01) Programa de fortalecimiento de capacidades y bienestar de servidores implementados para la óptima atención de la población.

[2] *Resolución Jefatural N°000061-2024/JNAC/RENIEC (08ABR2024)*
[3] *La UCDH en el Art. 80° del ROF es la Unidad Orgánica encargada de fomentar, gestionar y ejecutar actividades de planes y programas vinculados a gestión del rendimiento, capacitación, progresión en la carrera, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo y de aquellas que se vinculan a la comunicación interna, y clima organizacional para sostener y fortalecer la cultura organizacional a partir del desarrollo de los (as) servidores(as) de la institución.*
[4] *Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" – RPE N° 141-2016-SERVIR-PE (08AGOS2016).*

Instrumento	Objetivos Estratégicos Institucionales
	2. (AEI 05.04) Programa de desarrollo del conocimiento e innovación en todos los niveles de la institución.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2027 Ampliado RENIEC

II. MISIÓN INSTITUCIONAL

Según el Plan Estratégico Institucional 2025-2030, la misión institucional es la siguiente:

"Identificar y registrar hechos vitales de todos los peruanos y peruanas, con énfasis en la población más vulnerable y donde más nos necesitan, con servicios innovadores, eficientes, confiables, con altos estándares de calidad, seguridad, integridad y pertinencia cultural".

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) del RENIEC se centran en mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios de identificación y registros civiles, garantizando la inclusión de la población más vulnerable. Esto incluye la innovación en servicios digitales, tanto para la ciudadanía como para entidades públicas y privadas, así como el desarrollo de mecanismos seguros de autenticación para asegurar la confianza en los procesos. Además, RENIEC busca fortalecer la institucionalidad democrática mediante el apoyo a los procesos electorales y modernizar su gestión interna para mejorar la eficiencia y la capacidad de respuesta. Finalmente, se enfoca en la mejora de la gestión de riesgos ante desastres, asegurando una respuesta oportuna y efectiva en situaciones críticas; los que serán evaluados anualmente con indicadores correspondientes a las metas establecidas para el periodo 2025-2030.

En ese sentido, como resultado del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, se han definido seis Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), de los cuales, los OEI.01, OEI.02, OEI.03 y OEI.04 son de tipo I y los OEI.05 y OEI.06 son de tipo II.

OEI	Descripción
OEI 01	Consolidar la calidad de los servicios de identificación y registros civiles de todos los peruanos y peruanas, con énfasis en la población más vulnerable.
OEI 02	Impulsar la identidad digital con servicios e innovaciones dirigidos a la población y a entidades públicas y privadas.
OEI 03	Garantizar la autenticación de las personas de manera segura para el cumplimiento de sus funciones de entidades públicas y privadas
OEI 04	Fortalecer la institucionalidad democrática mediante servicios electorales brindados a organismos electorales, organizaciones políticas y población en general.
OEI 05	Modernizar la gestión institucional.
OEI 06	Fortalecer la gestión de riesgos ante desastres.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2025 – 2030 RENIEC

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC es la siguiente, declarada en el ROF[5].

1. ALTA DIRECCIÓN

- Jefatura Nacional.
- Gerencia General.
- Secretaría General.
- Consejo Consultivo.

2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- Procuraduría Pública.

4. OTROS ORGANOS

- 04.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- 04.2 Oficina de Integridad y Riesgos

5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
  - 05.1.1 Unidad de Planeamiento e Inversiones
  - 05.1.2 Unidad de Modernización Organizacional
  - 05.1.3 Unidad de Presupuesto.

- 05.2 Oficina de Asesoría Jurídica

6. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Oficina de Formación Ciudadana e Identidad.
  - 06.1.1 Unidad de Formación Investigación Académica y Publicaciones.

- 06.2 Oficina de Comunicaciones y Prensa.
  - 06.2.1 Unidad de Gestión de Comunicaciones
  - 06.2.2 Unidad de Gestión de Prensa.

- 06.3 Oficina de Administración y Finanzas
  - 06.3.1 Unidad de Contabilidad
  - 06.3.2 Unidad de Tesorería.
  - 06.3.3 Unidad de Logística.
  - 06.3.4 Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial

- 06.4 Oficina de Potencial Humano.

[5] De acuerdo con la Resolución Jefatural N°00061-2024/JNAC/RENIEC (08ABRIL2024), se deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, aprobados por Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021) y su modificatoria.

- 06.4.1 Unidad de Gestión de Personal.
- 06.4.2 Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano.
- 06.4.3 Unidad de Relaciones Laborales.
- 06.4.4 Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

- 06.5 Oficina de Tecnologías de la Información.
  - 06.5.1 Unidad de Ingeniería de Software.
  - 06.5.2 Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
  - 06.5.3 Unidad de Gobierno de Tecnologías de la información.

- 06.6 Oficina de apoyo a la Secretaría General.
  - 06.6.1 Oficina de Gestión Documental.

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección de Servicios Registrales.
  - 07.1.1 Sub-Dirección de Operaciones Registrales.
  - 07.1.2 Sub-Dirección de Servicios al Ciudadano.
  - 07.1.2 Oficinas Regionales.

- 07.2 Dirección de Registros de Identificación
  - 07.2.1 Sub-Dirección de Procesamiento de Identificación.
  - 07.2.2 Sub-Dirección de Depuración Registral y Electoral.
  - 07.2.3 Sub-Dirección de Vínculos y Archivo Registral.

- 07.3 Dirección de Registros Civiles
  - 07.3.1 Sub-Dirección Técnico Normativa.
  - 07.3.2 Sub-Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles.
  - 07.3.3 Sub-Dirección de Recursos Registrales Civiles.

- 07.4 Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social.
  - Sub-Dirección de Fortalecimiento de la Identificación.

- 07.5 Dirección de Certificación y Servicios Digitales.
  - 07.5.1 Sub-Dirección de Servicios de Certificación Digital.
  - 07.5.2 Sub-Dirección de Servicios de Gobierno Digital.

- 07.6 Dirección de Registro Electoral.

Sub-Dirección de Procedimiento Electoral y Georreferenciación

V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

A continuación, se detalla la cantidad total de servidores por régimen laboral[6].

RÉGIMEN LABORAL	CANTIDAD DE SERVIDORES
D.L. 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral	1120
Contrato administrativo de servicios, D.L. 1057	2245
Ley del Servicio Civil, Ley N°30057	1
TOTAL	3366

VI. MARCO NORMATIVO

1. **Ley N°30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013, y sus modificaciones
2. **Decreto Supremo N°040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014.
3. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014- SERVIR-PE**, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº002- 2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", del 12 de noviembre de 2014.
4. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE,** que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", del 13 de agosto de 2016.
5. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°299-2017- SERVIR-PE**, que aprueba, por delegación, la "Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas", del 26 de diciembre de 2017.
6. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-PE**, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 03-2024-CD, mediante el cual se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.
7. **Resolución Secretarial N° 000019-2024/SGEN/RENIEC,** mediante la cual se constituye el Comité de Planificación de la Capacitación del RENIEC, para el período 2024-2027, rectificada mediante la Resolución Secretarial N° 000023-2024/SGEN/RENIEC.

VII. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas es el principal instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación del RENIEC, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de capacitación y tiene una vigencia anual.

7.1. OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

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

[6] Según la información enviada por la Unidad de Gestión de Personal al 3 de marzo del 2025

Asimismo, el PDP 2025 del RENIEC se alinea y contribuye al logro de los ejes estratégicos de la Jefatura Nacional (página 4 del presente documento).

El objetivo específico de la Capacitación; es ejecutar las acciones de capacitación programadas y se espera lograr lo siguiente:

a) Impulsar la implementación de los Sistemas de Gestión Institucional.
b) Mejorar las competencias de habilidades blandas a través de capacitaciones dirigida a servidores y líderes de equipos de trabajo.
c) Fortalecer el desempeño de los líderes.
d) Mejorar las competencias tecnológicas de los servidores civiles, para resolver situaciones en el desarrollo de sus funciones.

7.2. ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 contiene capacitaciones de formación laboral, los servidores civiles acceden a cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención del grado académico o título profesional y que permitan a corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

Los/as servidores/as con contrato laboral bajo los regímenes del D.L. 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral (CAP), Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y D.L.1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a nivel nacional pueden acceder a las capacitaciones de formación laboral contenidas en este instrumento.

7.3. ACTORES Y RESPONSABILIDADES

- La Secretaría General, es la responsable de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, brindando los recursos necesarios para su ejecución.
- La Oficina de Potencial Humano, a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano es la responsable de planificar, organizar, coordinar, monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas.
- El Comité de Planificación de la Capacitación, es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación.
- Los/as jefes/as de Oficinas y Unidades Orgánicas, son los responsables de solicitar los requerimientos de capacitación de sus servidores, de hacer el seguimiento de la ejecución y evaluar la capacitación de los integrantes de su equipo de trabajo.
- Los/as servidores/as, son responsables en participar activamente en las acciones de capacitación aprobadas en el PDP 2025 y cumplir con las disposiciones de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-SERVIR-PE (08AGOS2016) y procedimientos internos de capacitación de la entidad.

VIII. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

8.1 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

La identificación de las necesidades de capacitación es responsabilidad de los funcionarios de Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas y Unidades, se incluyen jefes de Oficinas Regionales, quienes deben analizar el contexto en el que los servidores realizan sus actividades y definir las necesidades de mejora en correspondencia con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así mismo, los evaluadores a cargo de equipos de trabajo en el marco de la Evaluación del Desempeño identifican las brechas de capacitación, de corresponder, para seguir fortaleciendo conocimiento de sus evaluados en sus puestos de trabajo y con ello contribuir a la mejora de la calidad del servicio. Los funcionarios, para el cumplimiento de esta actividad designan a su personal de apoyo con el rol de coordinador(a) académico (a) de capacitación, este/a servidor/a acompaña en el proceso.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025, ha sido elaborado por el equipo de capacitación de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano, como instrumento de gestión que consolida los requerimientos de capacitación de los órganos y unidades orgánicas, el proceso de recolección de información para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), en este año 2025, se ha realizado a través de entrevistas con los jefes de unidades y subdirecciones, quienes han analizado su problemática, identificado las necesidades que podían ser atendidas con capacitación.

Esta información ha sido validada en un segundo momento con los jefes de Direcciones y Oficinas, en un tercer momento el personal de apoyo de los funcionarios de cada área del RENIEC ha recibido asistencia técnica para consolidar la información analizada en la Matriz de Requerimiento de Capacitación del SERVIR.

El PDP es propuesto por la Oficina de Potencial Humano a través del equipo de capacitación de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano, en base al Diagnóstico de Necesidades de la Capacitación (DNC), y es presentado al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) para su validación.

8.2 ACTIVIDADES PRELIMINARES

La etapa de planificación; se conforma de 4 fases:

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.
Fase 4: Elaboración y aprobación del PDP.

El equipo de capacitación de la UCDH ha venido realizando acciones para el cumplimiento de cada actividad requerida en cada una de las 4 fases, iniciando con la elaboración del cronograma institucional de capacitación y asistencia técnica, con la finalidad de gestionar el Ciclo de Gestión de la Capacitación y con ello contar con información oportuna, estructurada.

8.2.1 FASE 1: COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Mediante la Resolución Secretarial N°0000019-2024/SGEN/RENIEC (29FEBR2024), modificada por la Resolución Secretarial N°000023-2024/SGEN/RENIEC (04MAR2024), se conformó el "Comité de Planificación de la Capacitación del RENIEC", para el periodo 2024-2027, está integrado por:

Miembros del Comité	
Representante del pliego	Cargo
Jefe de la Oficina de Potencial Humano	Presidente del Comité
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Miembro
Jefe de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social	Representante de la Alta Dirección
Representante de los servidores civiles	Cargo
Elbert Javier Llanos Palacios	Representante de los servidores civiles Titular

El Comité de Planificación de la Capacitación fue convocado a reunión el 6 de marzo mediante Hoja de Elevación N° 000038-2025/OPH/UCDH/RENIEC (03MAR25).
Del 6 al 12 de marzo el Comité de Planificación de la Capacitación tuvo 2 sesiones durante las cuales se realizó la revisión y análisis del DNC para finalmente validar el Plan de Desarrollo de las Personas.

8.2.2 FASE 2: SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN

La sensibilización de la Gestión de la Capacitación para el Ciclo 2025 se realizó mediante la segmentación de grupos objetivo en base a un cronograma de trabajo en el que se detallan las siguientes actividades:

CUADRO N° 01 – ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

Actividad	Denominación de la actividad	Fecha de ejecución	Público Objetivo	Cantidad de Participantes
Asistencia técnica	MEMORANDO MULTIPLE N°000072-2024/OPH/RENIEC (12DIC2024) – Inicio de la etapa de planificación del Plan de Desarrollo de las personas 2025.	12 de diciembre del 2024	Directores, subdirectores, jefes de Oficina, jefes de Unidades	——
Reunión	Memorando Múltiple N°0003-2025/OPH/UCDH/RENIEC (22 de enero del 2025) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación – Etapa de Planificación del PDP 2025.	Martes 28 de enero del 2025	Personal de apoyo Sede central y sedes regionales	24 sede Central 16 sedes regionales

Actividad	Denominación de la actividad	Fecha de ejecución	Público Objetivo	Cantidad de Participantes
Reunión	Comunicación por correo electrónico en atención al Memorando Múltiple N°0003-2025/OPH/UCDH/RENIEC, remitida el 29 de enero del 2025. Sensibilización sobre la importancia de la capacitación – Etapa de Planificación del PDP 2025.	Jueves 30 de enero del 2025	Personal de apoyo oficinas regionales.	27
Charla	Memorando Múltiple N°0008-2025/OPH/UCDH/RENIEC (27 de enero del 2025) Sensibilización sobre la importancia de la gestión de la capacitación dirigida a servidores.	Jueves 30 de enero del 2025	Servidores Civiles modalidad virtual	835
Asistencia técnica	Memorando Múltiple N°000011-2025/OPH/RENIEC. (31 de enero del 2025) Inicio de la fase 3: desarrollo del diagnóstico de necesidades de capacitación correspondiente al año 2025.	31 de enero del 2025	Directores, subdirectores, jefes de Oficina, jefes de Unidades	___

La sensibilización implicó emplear diversos medios de comunicación, con la finalidad de dar a conocer de manera progresiva y efectiva el proceso de gestión de la capacitación; la difusión fue en coordinación con la Unidad de Gestión de Comunicaciones, las herramientas utilizadas fueron:

a) Afiches y notitas Informativas
b) Comunicados a través de correos masivo al grupo RENIEC.

8.2.3 FASE 3: DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Para el desarrollo de esta fase se utilizó como base la metodología establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en la fase de desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, de conformidad con la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SEVIR-PE.

En esta fase se han realizado las siguientes acciones:

a) Se identificaron fuentes de información para alinear el Diagnostico de Necesidades de Capacitación DNC, para ello se revisaron los instrumentos de gestión de la entidad:

CUADRO N° 02 – INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL RENIEC

Instrumentos de Gestión del RENIEC	Descripción – Nos hace conocer:
Plan Estratégico Institucional	La misión de la entidad a mediano plazo.
Plan Operativo Institucional	Actividades operativas de cada Órgano o Unidad Orgánica.
Reglamento de Organización y Funciones	La estructura orgánica y sus funciones de cada área
Registros de Puestos y Perfiles	Los puestos, el perfil de quien ocupa el puesto y las funciones de cada uno de ellos
Plan de Desarrollo de las Personas del 2024 (año anterior)	Las Acciones de Capacitación que fueron solicitadas los años anteriores, las acciones de capacitación que no fueron ejecutadas, los niveles de evaluación, los participantes, entre otros.

b) Se envió la matriz de requerimiento de capacitación a los Órganos y Unidades Orgánicas y se brindó asistencia técnica; esta tarea fue realizada por los Gestores de Capacitación de la UCDH quienes acompañaron de manera constante y oportuna a los coordinadores académicos de las áreas del RENIEC.

Para el llenado de la matriz se establecieron diversos medios de apoyo a través de conferencias telefónicas y del correo electrónico. Algunas de las variables solicitadas requirieron mayor explicación, entre ellas: prioridad, rango de pertinencia, objetivo de la capacitación y costos directos, no se han considerado costos indirectos.

A continuación, se detalla cómo se completaron las variables señaladas en el párrafo precedente:

- Identificación de la prioridad del requerimiento de Capacitación - Para el periodo 2025 se consideró las prioridades asignadas con los siguientes códigos:

  A: Personal sujeto a observación
  B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas y otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
  C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, definidos a partir de los requerimientos de capacitación realizados por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.
  E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil. Dentro de este código se ha incluido las materias prioritarias aprobadas por SERVIR mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-ENAP.

Respecto a la prelación A, mediante el MEMORANDO N° 000227-2025/DSR/ORG5CHIM/RENIEC (28FEB2025) y el MEMORANDO N° 000227-2025/DSR/ORG12ICA/RENIEC (12MAR2025), se dio a conocer los datos de los 2 servidores con calificación de observados en el Proceso de Evaluación de Desempeño 2024.

- Registro de Necesidades de Capacitación:

  Los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas identificaron los requerimientos de capacitación para el cierre de brechas específicas en los puestos de trabajo, alineado al logro de los objetivos estratégicos, del proceso y funciones correspondientes a cada área con asistencia técnica de la UCDH.

- Selección y Calificación:

  Los Gestores de Capacitación de la UCDH, han consolidado los requerimientos registrados y analizado la información en base a los siguientes criterios:

  i. El perfil real del servidor/a (desempeño real);
  ii. El perfil deseable (el cual permitirá alcanzar los objetivos del área y objetivos estratégicos de la institución).
  iii. Funciones de acuerdo con el ROF vigente.
  iv. Alineamiento de planes, programas y plan operativo institucional del año en curso.
  v. Criterios de pertinencia de la capacitación.

- Clasificación y agrupación – análisis:

  Esta actividad implico agrupar aplicando los siguientes criterios:

  - Denominación, es decir, se clasificaron las acciones de capacitación por materias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-ENAP.
  - Afinidad, evaluando el problema al que atiende la necesidad de capacitación.
  - Considerar capacitaciones no ejecutada el año anterior.

Asimismo, en cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°029-2024-SERVIR-PE se aprobaron las siguientes seis (6) materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo de 3 años 2024-2026:

- Modernización de la Gestión Pública
- Gestión de Recursos Humanos
- Planeamiento Estratégico
- Presupuesto Público
- Gobierno y Transformación Digital
- Integridad

Para la evaluación, se aplicaron los criterios de pertinencia de acuerdo con el recuadro que se presenta y forma parte de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE:

CUADRO N° 03 – CRITERIOS DE PERTINENCIA

Valor de criterio	CRITERIOS DE PERTINENCIA		
	A Beneficio de la Acción de Capacitación	B Tipo de función del Servidor	C Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de Desempeño
2	Beneficio Intermedio	Funciones Directivas	Objetivo de aprendizaje (Conocimientos y habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivos de aprendizaje (solo conocimientos)
Rango de pertinencia	**3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9**		

Fuente: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR/PE

c) El equipo de UCDH presentó ante el CPC el resumen de la matriz del DNC cuyo contenido inicial es de 119 acciones de capacitación distribuidas de la siguiente manera:

- 20 internas
- 19 por convenio
- 80 externas, las que ascienden a s/ 915,123.00

El CPC dio a conocer la reducción del Presupuesto Inicial Asignado - PIA 2025 en 80.8 millones en la genérica de gasto 2.3 Bienes y Servicios con respecto al PIA del año 2024, en ese sentido se ha realizado el análisis al presupuesto institucional, considerando las prioridades y urgencias por atender a la fecha, identificando un saldo de libre disponibilidad por el importe de S/50,000 para capacitación externa durante el período 2025, conforme al Memorando N°000419-2025/OPPM/UP/RENIEC (10MAR2025).

El CPC ante la poca disponibilidad de presupuesto indicó:

- Aumentar la cantidad de cursos internos y/o adelantar la ejecución de cursos por convenio con instituciones públicas.
- Fortalecer estrategias y articular acciones de capacitación en coordinación con las Instituciones Públicas para el desarrollo de cursos por convenios conforme a la matriz DNC.

- Coordinar con la Oficina de Formación Ciudadana e Identidad – OFCI el desarrollo de más cursos internos conforme a la matriz DNC, considerando que se cuenta con una nueva plataforma educativa.
- A partir del segundo semestre, se contemplará la posibilidad de ampliar el presupuesto lo que permitirá desarrollar algunos cursos externos que no hayan sido considerados, previo a la modificación del PDP.

El equipo de capacitación, de acuerdo con lo indicado por el CPC tuvo que adecuar la matriz del DNC conforme al presupuesto inicial señalado para los cursos externos, considerando las materias prioritarias del SERVIR y el fortalecimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Como resultado de la adecuación de las 80 acciones de capacitación externa del DNC, el equipo de capacitación presenta al CPC lo siguiente: 7 acciones de capacitación se mantienen como externas, 12 acciones de capacitación como internas (que deberá coordinarse con la OFCI-UFIAP), 31 acciones de capacitación por convenio, (gestión que deberá realizarse con las entidades del Estado), se retiran 25 acciones de capacitación por no estar consideradas como materias prioritarias, y existe la posibilidad de ampliar el presupuesto, para el segundo semestre, lo que permitiría desarrollar 5 cursos externos que no hayan sido considerados pero que son necesarios, previa modificación del PDP. Dicha propuesta fue validada por el CPC.

Asimismo, a este grupo de capacitaciones aprobadas, se deberán incorporar las 20 acciones de capacitación interna y las 19 por convenio de la matriz del DNC, las que fueron identificadas y aprobadas por el CPC por ser a costo cero. Todo lo descrito sobre el análisis del DNC se sustenta en el acta N°2-2024 del 12 de marzo del 2025.

OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
V° B°
- RENIEC -

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO
V° B°
- RENIEC -

UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
V° B°
- RENIEC -

DIRECCIÓN DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
V° B°
- RENIEC -

SECRETARÍA GENERAL
V° B°
- RENIEC -

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V° B°
- RENIEC -

AMORLEGHEM - 27/03/2025 15:05

MATRIZ DNC 2025

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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	te la esidad de ilecer ategias para ionar rsos y ramar tareas.	Curso de Business Process Management - BPM	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la creación, programación, finalización y sincronización de los procesos operacionales e institucionales.	Implementar de manera eficiente los recursos, estabilidad del sistema, aumento de productividad.	9	CURSO	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	30000	0	30000
2	...ar el proceso de flujo de trabajo.	Curso de Automatización de Procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprenden mejores prácticas, aumentar la productividad, minimizar fallas y resaltar errores comunes de funciones avanzadas utilizadas para automatizar procesos.	Organizar el flujo de trabajo, de manera que se puedan corregir los errores y alcanzar los objetivos estratégicos.	14	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	6500	0	6500
3	Adquirir conocimientos específicos sobre el análisis de la veracidad de documentos y firmas	Curso de Análisis forense de escrituras y documentos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conocimientos sobre el análisis forense de escritura y documentación, para saber actuar ante un texto o firma del cual se tienen dudas sobre su autenticidad	Identificar adecuadamente la autenticidad de documentos y firmas, de acuerdo a las casuisticas presentadas en la sub dirección	62	CURSO	C1	2	2	3	7	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	PRESENCIAL	2	15500	0	15500
	Falta de ...cimiento en ...tualización ...ormas y ...s de Derecho ...al actual.	Diplomado de Actualización en Derecho Penal y Procesal Penal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar el conjunto de normas Juridicas que busca evitar comportamiento que vulneranlos bienes juridicos.	Aplicar el conjunto de normas para su defensa con mas efectividad	11	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	6897	0	6897
	te dificultad ...la ...unicación con ...iudadanos ...se acercan a ...ficinas a realizar sus trámties y hablan ese idioma	Curso de Quechua básico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender el el idioma básico de Quechua que les permita mejorar la capacidad de comprender y expresar ideas.	Atender de manera efectiva a los ciudadanos que hablen quechua teniendo en cuenta sus necesidades y características	39	CURSO	C1	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	3900	0	3900
6	Existencia de errores en la elaboración de todo tipo de documentos, que generan como consecuencia gran número de correcciones lo cual retrasa la atención del proceso.	Curso de Redacción Administrativa	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las técnicas de redacción administrativa para la correcta elaboración de documentos	Elaborar documentos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	311	CURSO	C1	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	0	0	0
	...conocimiento ...e archivo ...trónico y ...alización de ...umentos	Curso de Gestión de Documentos Digitales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender sobre sobre almacenamiento y archivo electronico digital, que es parte fundamental del sistema de gestión	Aplicar herramientas para mejor almacenamiento en el archivo digital	10	CURSO	C1	3	3	3	9	GENERALES	SEMIPRESENCIAL	2	6600	0	6600
	...tencia de ...res en la ...cción de ...mentos ...icos, que genera como consecuencia gran número de correcciones	Curso de Redacción Jurídica	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las técnicas de redacción que deben usarse al momento de elaborar documentos	Aplicar herramientas tecnicas en la elaboración de documentos jurídicos	6	CURSO	C1	3	3	2	8	GENERALES	SEMIPRESENCIAL	2	3000	0	3000
9	Dificultades en la comunicación con registradores civiles y población de centros poblados y comunidades nativas por el desconocimiento del idioma	Curso de Aymara básico	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender los elementos básicos para comunicarse en idioma aymara en situaciones cotidianas.	Comunicarse en idioma aymara básico en situaciones cotidianas.	8	CURSO	C1	2	2	2	6	GENERALES	VIRTUAL	2	1440	0	1440
	Fortalecer técnicas y acciones de conservación preventiva en los archivos que	Curso de Conservación preventiva en patrimonio documental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar técnicas en los acervos documentales, con herramientas y técnicas teóricas para	Implementar acciones de conservación preventiva y adecuada en los acervos	36	CURSO	C1	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	3	14040		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	manejan los servidores				una conservación adecuada	documentales con herramientas para la digitalizacion de documentos													
	Actualizar las técnicas avanzadas de grafotecnia, sobre ...analisis y ...ntificacion de ...umentos, para ...izar la ...ltura a mano ...ndar pruebas ...las en casos ...iales y de ...stigación	Curso de Peritaje grafotécnico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fortalecer las habilidades y técnicas para la detección de falsificaciones	Analizar y autenticar documentos escritos de manera rigurosa y científica, atraves de habilidades en el análisis de escritura, la detección de falsificaciones y la presentación de evidencia pericial en casos legales y judiciales	7	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	PRESENCIAL	3	0	0	0
12	...ultad para ...ejar situaciones difíciles y conflictivas, por lo que se experimenta estrés debido a la falta de habilidades y apoyo para manejar dichas situaciones	Curso de Manejo de Conflictos y Comunicación Asertiva	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer técnicas de comunicación asertiva para expresar ideas, opiniones y sentimientos de manera clara, directa y respetuosa, asimismo desarrollar habilidades para manejar el estrés y la presión en situaciones difíciles, además de resolver conflicto de manera efectiva y pacífica	Construir relaciones armoniosas y efectivas al interior de los equipos que garanticen el logro de los objetivos y promueva un ambiente de cooperación y entendimiento mutuo en lugar de la competencia o confrontación.	643	CURSO	C1	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	160750	0	160750
	Dificultad para atender los requerimientos en los plazos ...blecidos, baja ...ductividad y ...de ...ización	Curso de Herramientas para la Gestión efectiva del tiempo y productividad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir habilidades y estrategias para utilizar el tiempo de manera eficiente y alcanzar un mayor rendimiento en el trabajo.	Desarrollar herramientas de manejo y control de tiempo para el desempeño de funciones alieandas a los objetivos del área.	78	CURSO	C1	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	SEMIPRESENCIAL	3	27400	0	27400
	...ultad en ...rar texto, ...enes, ...cos, sonidos ...leos o ...culas en ...páginas denominadas "diapositivas" exposiciones orales dirigidas a un determinado auditorio	Curso de Presentaciones efectivas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprende sobre las tecnicas para integrar texto, imágenes, gráficos, sonidos y videos en diapositivas	Aplicar los conocimientos sobre las técnicas en integrar texto, imágenes, gráficos, sonidos y videos en diapositivas	57	CURSO	C1	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
15	Existe la necesidad de fortalecer los conocimientos en capacidades organizativas, operativas y técnicas para transferir las ...as de trabajo ...e entornos ...les, ...ulaciones de ...rmiento u ...s nubes ...icas.	Curso de Administración de nube (manejo, programación)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender a resolver problemas de Arquitectura en Cloud Computing, arquitectura Azure y AWS como infraestructura, herramientas y portales.	Desarrollar habilidades con respecto a Cloud Computing, desarrollo y seguridad en la nube	10	CURSO	C1	2	2	2	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	30000	0	30000
16	...tada ...acidad del ...po de la OFCI para utilizar eficazmente las herramientas digitales en el trabajo diario, lo que podría afectar la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios que ofrece la OFCI.	Curso de Productividad digital con Microsoft Office	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Capacitar a los participantes en el uso eficiente y estratégico de las herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) para optimizar sus tareas diarias, mejorar la colaboración y aumentar la productividad en el entorno laboral.	Que los participantes adquieran la capacidad de utilizar de manera eficiente y estratégica las herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) para optimizar sus tareas diarias, mejorar la colaboración y aumentar la productividad en su entorno laboral.	13	CURSO	C1	3	3	1	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	2	9750	0	9750
17	Desconocimiento en temas especializados del software SPSS	Curso de SPSS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir los conocimientos necesarios en temas especializados del software SPSS	Aplicar los conocimientos en el proceso de registro georreferenciado del datos domicilio.	11	CURSO	C1	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	3	3850	0	3850
18	Necesidad de tener mayor conocimiento de	Curso de Ethical Hacking	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar y solucionar vulnerabilidades de seguridad en sistemas	Elaborar informe de recomendaciones para mitigar los	18	CURSO	C1	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	16530		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	la importancia de proteger los datos, analizar los problemas legales y eticos de ciberseguridad.				y redes, y brindar recomendaciones para mejorar la seguridad general de la institución y prevenir los ataques cibernéticos	riesgos o vulnerabilidades de seguridad, así como analizar y aplicar metoldologia de detección de vulnerabilidad.													
	ultad en toma ecisiones, en tificar lo lemas.	Curso de Diseño, Implementación y Evaluación de Políticas Públicas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender los conceptos y herramientas, reglamentos y leyes a fin de contribuir la mejora en los procesos.	Elaborar propuesta de política pública, Identificar problemas y analizar sus causas, buscar alternativas de solución a fin de mejorar en los procesos.	2	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	2000	0	2000
20	ultad para ejar los procesos de legislación laboral y gestión de planillas	Curso de Legislación Laboral y Planillas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el programa de legislación laboral y gestión de planillas abarcando aspectos legales y prácticos que afectan a los servidores y a la OPH	Dominar temas de derechos y deberes laborales, contratos, regulaciones de seguridad social, y como administrar salarios y beneficios	8	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	8000	0	8000
21	Falta de conocimientos y habilidades para el uso de la información sensible de la ciudadanía que se custodia en una entidad publica	Curso de Inteligencia artificial para mejorar los servicios públicos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los avances, herramientas para la incorporacion de la inteligencia artificial en la entidad	Diseñar estrategias para la incorporación de herramientas de inteligencia artificial teniendo en cuenta avances, metodología, herramientas y buenas prácticas de ia para la mejora de servicios a la ciudadanía	22	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	11000	0	8500
22	conocimiento ta de alización de y de sparencia y ceso a la información pública del personal que recibe las solicitudes de rectificaciones de actas registrales.	Curso de Aplicaciondes de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer el marco normativo, estructura y contenido de la Ley, los principios de transparencia y acceso a la información pública, la clasificación de la información y sus categorías, procedimientos de acceso a la información, mecanismos de participación ciudadana, responsabilidades y sanciones, así como también casos prácticos y jurisprudencia aplicada a la labor registral.	Desarrollar habilidades y conocimientos, para aplicar la ley 27806 en su trabajo diario, así como garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en la entidad. Ser capaces de analizar y resolver casos prácticos aplicando la ley 27806.	110	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
23	Se requiere mayor celeridad en la entrega o culminación de estiones ias del área	Curso de Metodología Ágiles	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Tener un objetivo común, que sean flexibles en su forma de trabajo y tener mas clara vision de la gestión	Aplicar técnicas que optimicen la entrega de resultados	2	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
	alecer el itoreo y uación de los esos de ución de un ecto	Curso de Monitoreo y Evaluación de Programas y proyectos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Establecer criterios comunes y proporcionar una visión del monitoreo de por procesos del proyecto	Aplicar los conocimientos adquiridos para el adecuado monitoreo de los procesos de ejecución de proyectos	2	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
25	a de optimización en los procesos del RENIEC y la satisfacción de los clientes	Curso de Planeamiento Estratégico en el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender e implantar una Planificación Estratégica, que permita fijar las principales líneas de acción del área para alcanzar los objetivos.	Aplicar técnicas de planificación con foco en la gestión estratégica de los recursos en el área.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
26	Desconocimiento para diseñar estrategias para la incorporación de herramientas de IA, teniendo en cuenta avances, metodologías y buenas prácticas de IA para la mejora de servicios.	Curso de Inteligencia Artificial para la Planificación y Creación de Contenidos Digitales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Proporcionar en los servidores las habilidades y conocimientos necesarios para utilizar de manera efectiva las técnicas y herramientas de IA en el desarrollo, optimización y análisis de estratégias de comunicación, creación de contenidos y mejora de experiencia en los medios digitales.	Aplicar estrategia y creatividad para el uso de modelos generativos y herramientas para la creación de gráficas, videos, audios, escritura creativa y automatización de tareas.	3	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1200	0	1200

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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
27	Desconocimiento en estrategias para automatizar los flujos de trabajo organizativos con IA.	Curso de Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los fundamentos de la inteligencia artificial y su aplicación en la automatización de procesos	Desarrollar y adquirir las habilidades necesarias para diseñar, implementar y gestionar soluciones de automatización avanzadas utilizando herramientas adecuadas	14	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	6500	0	6500
28	a de cimiento de metodologías rramientas de mentación de procesos de transformación digital para el desarrollo de la organización.	Curso de Gestión de Proyectos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir las habilidades necesarias para gestionar de manera eficiente los costos y la calidad en proyectos. Aprenderá a desarrollar y administrar presupuestos detallados, controlar los costos durante todo el ciclo del proyecto y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos	Desarrollará habilidades para liderar y gestionar equipos en proyectos. Aprenderá a motivar, coordinar y dirigir equipos de trabajo de manera efectiva, asegurando la colaboración y el cumplimiento de objetivos del proyecto. Se preparará para enfrentar desafíos de liderazgo, resolver conflictos y fomentar un ambiente de trabajo productivo	34	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	7500	0	7500
29	Desconocimiento de la normativa vigente sobre el libro de reclamaciones asi como la icación de y la gestión s reclamos ro de la lad.	Curso de Libro de Reclamaciones y Gestión de Reclamos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE EL LIBRO DE RECLAMACIONES, VERIFICARLO, APLICAR LA GESTIÓN DE LOS RECLAMOS DENTRO DE LA ENTIDAD.	APLICAR LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE EL LIBRO DE RECLAMACIONES, VERIFICARLO, APLICAR LA GESTIÓN DE LOS RECLAMOS DENTRO DE LA ENTIDAD.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
30	ocer el dio de las cipales tuciones del cho administrativo sancionador, abordando los fundamentos principales para su aplicación	Curso de Derecho Administrativo Sancionador	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las características esenciales del procedimiento administrativo disciplinario	Identificar y manejar los conocimientos especializados en principios, técnicas e instituciones del derecho administrativo sancionador con el fin de resolver de manera adecuada los casos	5	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	3	4000	0	4000
31	Necesidad que el personal se mantenga actualizado en materia de derecho electoral.	Curso de Derecho Electoral y procesos electorales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las leyes y reglamentos que rigen los procesos electorales	Aplicar y profundizar aspectos teóricos y prácticos del Derecho Electoral, asi como su estado actual.	10	CURSO	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	3	3000	0	3000
32	te la esidad de rzar cimientos de matización de as repetitivas para la eficiencia en la gestión de contenidos.	Curso de Manejo de redes sociales con inteligencia artificial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender a agilizar y automatizar procesos mediante la inteligencia artificial generativa, interactuar con la plataforma chatGPT para generar textos y videos, y utilizar estrategias para posicionar el negocio en las redes sociales.	Manejar la automatización de tareas repetitivas, usar la IA para hacerse cargo de tareas repetitivas, como la programación de publicaciones, la respuesta a comentarios y mensajes. Publicación optimizada. Creación de contenido personalizado. Análisis de sentimientos. Identificación de influencers. Monitoreo de la marca. Generación de informes y análisis de datos. Atención al cliente.	1	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	3	1500	0	1500
33	Aportar conocimientos y fundamentos teóricos - prácticos a los servidores ,para que através de ellos, conozcan	Curso de Gestión de archivos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender a organizar, administrar y preservar documentos	Aplicar las técnicas, herramientas y mejoras de las prácticas para la gestión documental bajo la normatividad vigente	43	CURSO	C1	2	3	1	6	GENERALES	PRESENCIAL	2	8000		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	los procesos en el marco de la normatividad vigente																		
	Existe la necesidad de identificar los principales [illegible]mas y [illegible]ponentes de [illegible]eradores [illegible]trógenos, [illegible] sus [illegible]liciones de la [illegible]ación [illegible]idual y [illegible]elas	Curso de Mantenimiento preventivo de grupos electrógenos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender a identificar los principales sistemas y componentes de los generadores electrógenos	Aplicar criterios para el diagnostico de fallas y su mantenimiento	13	CURSO	C1	2	3	1	6	GENERALES	PRESENCIAL	2	8000	0	8000
35	Desconocimiento sobre los procedimeintos de registros civiles para la inscripción de hechos vitales lo que ocaciona errores en el registro	Curso de Intensivo en Procedimientos de Registros Civiles para la Identificación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la correcta aplicación e interpretación de la normativa registral vigente conforme la di-415-grc/032(09ago2017 formulando observaciones y estableciendo soluciones para los diferentes procedimientos registrales según corresponda.	Aplicar los procedimientos en registros civiles e identificación conforme al marco legal vigente, para una atención ágil y eficiente	191	CURSO	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	3	0	0	0
	Desconocimiento de los temas relacionados a la [illegible]tificación de [illegible]bles [illegible]echas que [illegible]eran [illegible]rarse en los [illegible]esos que [illegible]lucren la [illegible]ología de [illegible]ma e [illegible]esiones [illegible]lares de los ciudadanos.	Curso de Dactiloscopía Básica	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir los conocimientos básicos para la homologación de la firma e impresiones dactilares en los procedimientos del RENIEC	Resolver las incertidumbres que se pudieran presentar en los trámites observados por huellas haciendo uso de los conocimientos previamente adquiridos.	47	CURSO	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
37	Desconocimiento de los temas relacionados a la identificación de posibles sospechas que pudieran generarse en los procesos que involucren la homologación de la firma e impresiones dactilares de los [illegible]adanos.	Curso de Grafotécnia Básica	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir los conocimientos básicos para la homologación de la firma e impresiones dactilares en los procedimientos del RENIEC	Resolverlas incertidumbres que se pudieran presentar en la homologación de firmas teniendo en cuanta los conocimientos previamente adquiridos.	39	CURSO	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
	[illegible]ficiente [illegible]ocimiento [illegible]e casos y [illegible]rios de [illegible]ficación de [illegible]s registrales	Taller de Casos y Criterios de Cancelación y Rectificación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR NUESTROS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRACTICOS REFERENTES A LOS CASOS DE RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES.	ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y APLICAR LOS MISMOS DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE, EN BENEFICIO DE NUESTROS USUARIOS.	11	TALLER	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
39	Existencia de errores en la toma de impresiones o en la captura de imágenes lo que afecta la calidad del registro	Curso de Identificación Biométrica Facial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar las habilidades de los servidores respecto al manejo de equipos y técnicas de impresión y captura de imágenes	Optimizar el uso de recurso para lograr impresiones digitales y captura de imágenes de mejor calidad	19	CURSO	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	0	0	0
40	Comunicación ineficiente, conflictos interpersonales, falta de claridad en los roles y responsabilidades	Taller de Liderazgo y trabajo en equipo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer y fortalecer las técnicas,herramientas para trabajar en equipo, aprendiendo a reconocer los conflictos como una oportunidad de cambio	Construir relaciones armoniosas que aporten al logro de los objetivos grupales respetando y valorando las contribuciones de los demás promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso.	277	TALLER	C1	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
41	Poco conocimiento sobre el proceso	Taller de Comunicación efectiva	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	Desarrollar habilidades de comunicación en equipos de trabajo,	Diseñar estrategias de comunicación interna que mejoren	67	TALLER	C1	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	17800		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	de comunicación necesaria para aplicar los diversos contenidos de comunicación a nivel institucional y en el proceso de ntención al adano.			(CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	transmitiendo ideas de manera clara y persuasiva	la eficiencia, la colaboración y la cultura, así como a enfrentar y resolver los desafíos de comunicación.													
	ultad para prender, ejar y ionar las ciones.	Taller de Gestión de las Emociones	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Manejar adecuadamente impulso y emociones para atender al cliente desde el autocontrol emocional y manejar adecuadamente situaciones de estrés y conflicto en el entorno labora con los clientes externos e internos.	Aplicar técnicas para controlar las emocional en servicio al cliente, manejar la gestión de quejas y comentarios, desarrollar habilidades de empatía para mejorar la calidad del servicio.	151	TALLER	C1	3	2	2	7	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	3	10000	0	10000
43	Falta de conocimiento para facilitar un proceso de enseñanza de aprendizaje de metodologías referente a una capacitacion	Curso de Formación de formadores	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Elaborar o diseñar programas de formación para facilitar el aprendizaje de los participantes, así como transmitir conocimientos adquiridos.	Desarrollar capacidades formativas, prácticas pedagógicas y evaluación de metodologías de enseñanza	22	CURSO	C1	2	3	3	8	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	3	0	0	0
	Debido al cierre del padrón electoral las colas se han incrementado y ende la encia del adano es or lo que ha o que se mente las as en las nas strales por un icio ecuado.	Curso de Atención a la Ciudadanía	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar a los participantes las habilidades neesarias para ofrecer un servicio de calidad, eficiente y respetuoso con los ciudadanos.	Mejorar la calidad de atención y servicio que permita asegurar que los ciudadanos comprendar correctamente los servicios y soluciones ofrecidas.	736	CURSO	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	0	0	0
45	Personal desactualizado en la ejecución de procesos ágiles de sistematización	Curso de Tarjeta patron	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los lineamientos necesarios para el registro del uso de la tarjeta de resolución	Asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas en la(s) línea(s) de producción de microformas del sistema de producción de microformas.	14	CURSO	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	2000	0	2000
46	Errores y desconocimiento para mejorar la información y servicios ofrecidos a los adanos, e ementar la sparencia del or público y cipación de iudadanos.	Curso de Ley de Gobierno Digital y Transformación Digital	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reconocer los conceptos y mecanismos clave de la transformación digital, con la finalidad de fortalecer el rol de los servidores e impulsar el ejercicio de la ciudadanía digital.	Evaluar y conocer el rol e importancia del Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital para promover la innovación colaborativa en el institución	13	CURSO	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0
47	conocimiento e en riesgo la idencialidad, ridad y disponibilidad de la información que maneja el personal en las actividades de los procesos, incumpliendo la política de Seguridad de la Información del RENIEC	Curso de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los pilares de seguridad de la información para proteger los activos de información que el RENIEC les confía para realizar sus actividades	Contribuir con la efectividad de los controles de seguridad de la información implementados en el proceso de Servicios de Certificación Digital	40	CURSO	C1	3	2	1	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	12000	0	11000
48	Falta de conocimiento de la herramienta que permita orientar sobre todas las caracteristicas y beneficios de los servicios y facilitar	Curso de Microstrategy	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender completamente los conceptos y la arquitectura del almacenamiento de datos	Diseñar informes y documentos, accediendo a diversas fuentes de datos para su analisis a traves del uso de esta herramienta	3	CURSO	C1	2	3	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	3800	0	3800

N°	PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	la planificación del desarrollo																		
49	Coordinadores de seguridad no conocen a cabalidad sus funciones, lo que genera deficiencias en la seguridad de las personas.	Curso de Seguridad integral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los principios generales de la seguridad teniendo en cuenta factores legales, sociales, económicos, técnicos y humanos que implican un riesgo.	Tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores de los riesgos y establecer un marco que permita garantizar la seguridad integral.	4	CURSO	C1	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	2000	0	2000
	Se encuentra de sistema de gestión institucional	Curso de Continuidad del negocio	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	18	CURSO	C1	3	2	3	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	14000	0	14000
	Se encuentra de sistema de gestión institucional	Curso de conocimientos básicos de evaluación de daños y análisis de necesidades	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	18	CURSO	C1	3	2	3	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	0	0	0
52	Se encuentra de los sistema de gestión institucional	Curso de mapa comunitario de riesgos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	18	CURSO	C1	3	2	3	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0
53	Se encuentra de los sistema de gestión institucional	Curso de gestión del riesgo de desastres	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	18	CURSO	C1	3	2	3	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	0	0	0
	No se cuenta con un dominio adecuado para la elaboración de tablas dinámicas, reportes estadísticos, que permita presentar efectivamente en la presentación de información.	Curso de Excel Intermedio	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprender sobre la elaboración de todo tipo de tablas dinámicas, aplicación de funciones y fórmulas para mejor manejo de bases de datos y presentaciones gráficos	Aplicar en la elaboración de todo tipo de tablas dinámicas, reportes estadísticos con presentaciones gráficos, que debe reducir el tiempo de entrega de indicadores y presentar de forma adecuada	115	CURSO	C1	2	3	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	12650	0	12650
55	La información que se encuentra en el Strategic Plan necesita más análisis debido a que se manejan más de 3 M de datos lo que hace que no sea tan dinámico y fácil de usar	Curso de Power BI	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Desarrollar la capacidad de transformar datos en información valiosa mediante el análisis y visualizaciones dinámicas	Utilizar la herramienta de inteligencia empresarial que les permita coverntir datos en información accionable y segura con el fin de mejorar la productividad y potenciar la toma de decisiones.	5	CURSO	C1	2	3	1	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
56	Existe la necesidad de fortalecer conocimientos referente a los Riesgos de Ciberseguridad, ataques cibernéticos, ejemplos de incidentes	Curso de Normas NIST (Marco de la Ciberseguridad y Gestión de Incidentes)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las habilidades prácticas para implementar el marco de seguridad cibernética de NIST, entender el marco de NIST y cómo proteger su infraestructura de los ataques cibernéticos, y manejar tipos de incidentes	Elaborar guías de ciberseguridad del NIST para ayudar a prevenir, detectar y responder a los ataques cibernéticos.	4	CURSO	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	18000	0	18000
57	Falta de conocimiento en el manejo del Desarrollo Seguro de Software	Curso de Desarrollo Seguro de Software	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer las competencias para poder ser aplicada al desarrollo seguro de software	Aplicar en la atención de los requerimientos de los sistemas	6	CURSO	C1	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	1	30000	0	30000
58	Mejora en la elaboración de consolidados estadísticos para la emisión de reportes. Falta de habilidades para la elaboración de reportes estadísticos, tablas dinámicas	Curso de Excel Básico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las herramientas que facilita el excel para la correcta elaboración de cuadros de producción o seguimiento.	Formular cuadros Excel que permitan de manera rapida y eficiente, calculos o estadisticos de la data a analizar.	182	CURSO	C1	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	20020	0	20020
59	Necesidad de obtener herramientas básicas que permitirán desarrollar aplicaciones para desplegarlas en la nube, empleando herramientas de vanguardia.	Curso de Desarrollo de Aplicaciones para Nube	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender sobre el desarrollo en la nube cual permite acelerar el diseño de aplicaciones nuevas, optimizar las que ya tiene y conectarlas entre sí.	Diseñar, ejecutar y mejorar las aplicaciones en función de técnicas y tecnologías bien conocidas para el cloud computing.	11	CURSO	C1	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	5500	0	5500

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
60	Necesitan adquirir conocimientos en habilidades en liderazgo para realizar actividades articuladas entre equipo, tener [illegible]na [illegible]unicación [illegible]al	Curso de Gestión Efectiva Orientada a Resultados	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender sobre las habilidades de liderazgo en trabajar en equipo, con la finalidad de brindar un mejor servicio para un mejor resultado.	Aplicar los conocimientos necesarios para trabajo en equipo, manejo de grupo para optimizar los procesos y mejorar los resultados.	33	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	4600	0	4600
[illegible]	[illegible]conocimiento [illegible]proceso de [illegible]ra en el [illegible]imiento y [illegible]plimiento de [illegible]odernización [illegible]a gestión [illegible]ica	Curso de Modernización de la Gestión en las Entidades Públicas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender sobre el proceso de mejora con eficiencia y eficacia, para una mejor gestión de procesos	Aplicar las herramientas para el proceso de mejor de gestión de la calidad en la modernización de la gestión.	34	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
62	Falta de conocimiento en la actualización de normas de sistema administrativo	Curso de Sistema Administrativo del Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender que las normas son instrumentos fundamentales para utilizar en la organización de las actividades de la administración pública	Aplicar las normas actualizadas en el proceso de gestión para alcanzar objetivos de la organización	6	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	3600	0	3600
63	Dificultad para manejar la inteligencia artificial para automatizar procesos administrativos, [illegible]ptimizar la [illegible]ión de [illegible]rsos y hacer [illegible]eficiente la [illegible]a de [illegible]siones	Curso de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público con Inteligencia Artificial	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender el manejo de la inteligencia artificial mediante la automatización de actividades, análisis oportunos de datos y tomas de decisiones optimizadas	Elaboración de tareas repetitivas utilizando la IA, como la entrada de datos y programación, herramientas como los asistentes virtuales basados en IA	64	CURSO	C1	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15000	0	15000
[illegible]	[illegible]a de [illegible]ocimiento [illegible]co y practico [illegible]os [illegible]edimientos [illegible]aplicables a la implementación del sistema de control interno de la institución	Curso de Sistema de Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia del control interno y cómo se desarrolla la implementación en las entidades del estado para la mejora de la gestión pública	Aplicar conocimientos relacionados a la implementación del sistema de control interno	269	CURSO	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
65	Resistencia del personal a adoptar procesos de sistematización lo que genera demoras en la gestión.	Curso de Inteligencia artificial para la automatización de procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los fundamentos de la inteligencia artificial e identificar oportunidades para su aplicación en la gestión de los registros civiles	Aplicar la inteligencia artificial en procesos asociados a la transcripción de actas registrales.	18	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	12960	0	12960
[illegible]	Falta de actualización en la normativa del [illegible]ionamiento [illegible]sistema de [illegible]lucción de [illegible]oformas [illegible]ales - SPMD [illegible] [illegible]esamiento de [illegible]actas [illegible]strales.	Curso de Microformas en base a la NTP 392	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de producción de microformas	Administrar el funcionamiento del Sistema de Producción de Microformas Digitales - SPMD en el procesamiento de las actas registrales.	12	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	8400	0	8400
67	[illegible]alecer el [illegible]isis de los cambios normativos establecidos por la Contraloría General de la República respecto a los servicios de control, así como a la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Curso de Control Gubernamental	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Analizar los cambios normativos establecidos por la Contraloria de la Republica	Aplicar los conocimiento adquiridos en el analisis de documentos de gestión relacionados a la normativa establecida por la Controloria de la Republica	2	CURSO	C1	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
68	Se requiere poder identificar riesgos, prevenir irregularidades y fortalecer los	Curso de Control previo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las normativas vigentes, técnicas de control y herramientas para la implementación de controles	Aplicar la normatividad vigente,aprendiendo a implementar el control previo con la	10	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	1200		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	controles internos en las entidad					finalidad de garantizar la correcta administración de los recursos													
69	Desconocimiento sobre cómo desarrollar habilidades para ementar las sp en las dades icas	Curso de Normas internacionales de contabilidad para el sector público-NICS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de las nicsp para la gestión financiera y la transparencia en las entidades públicas	Fortalecer las competencias de los profesionales para aplicar las nicsp y mejorar la calidad de la rendición de cuentas y la gestión financiera pública	17	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	3000	0	3000
	te la sidad de ocer las alizaciones a nueva ley eral de rataciones públicas ,que regula el nuevo marco normativo de las contrataciones públicas en el perú.	Taller de Gestión de la elaboración de requerimientos de bienes y servicios con enfoque a resultados	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de actos preparatorios	21	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	10500	0	10500
71	Existe la necesidad de conocer las actualizaciones de la nueva ley general de contrataciones públicas ,que regula el nuevo co normativo as ratataciones icas en el	Taller de Gestión de la evaluación y calificación de ofertas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de procesos de selección	21	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	10500	0	10500
72	te la sidad de ocer las alizaciones a nueva ley general de contrataciones públicas ,que regula el nuevo marco normativo de las contrataciones públicas en el perú.	Taller de Gestión de las modificaciones contractuales y solucion de controversias	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de ejecución contractual	21	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	10500	0	10500
	Se requiere optimizar los conocimientos para administrar de manera acuciosa los recursos ncieros para plir con las aciones en ntidades icas bajo las nas, edimiento y icas lados en el ma nacional esorería.	Curso de Gestión de tesorería en el sector público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los principios, normas, procesos, técnicas mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo y gestión de los activos financieros	Aplicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la ejecución de los servicios de control, con fines preventivos y correctivos.	12	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	6000	0	6000
74	Existe la necesidad de conocer las actualizaciones de la nueva ley general de contrataciones públicas ,que regula el nuevo marco normativo de las contrataciones públicas en el perú.	Taller de Gestión de la elaboración de bases y solicitudes de expresión de interés	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de actos preparatorios	21	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	10500	0	10500
	Existe la necesidad de conocer las actualizaciones de la nueva ley general de	Taller de Gestión de la comparación de precios, subasta inversa electrónica y selección de	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de	21	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	10500		

N°	PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	contrataciones públicas ,que regula el nuevo marco normativo de las contrataciones públicas en el perú	consultores individuales			estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	procesos de selección													
	ocer y cionar los adores con la a de siones, ostrando la ortancia en el plimiento de trategia y rolar de plimiento de metas y objetivos	Curso de Indicadores de gestión	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la importancia de los indicadores de gestión como fuente de información y de alertas tempranas y su relación con la estrategia y objetivos	Implementar indicadores de gestión que le permitan tomar decisiones que impacten directamente en el logro de los objetivos	29	CURSO	C1	2	3	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	5800	0	5800
77	Falta de conocimiento para analizar la norma y los requisitos de la iso 9001:2015 para la implementación	Taller de Sistema de gestión de la calidad e interpretación de la norma iso 9001:2015	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de mejora, analizando los requisitos de la norma y estableciendo los mecanismos de control para asegurar la adecuada gestión de riesgos	Proponer mejoras para asegurar la adecuada gestión de riesgos y presentarlo al proceso de implementación del nuevo enfoque	57	TALLER	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0
78	Existe dificultad para la comunicación con los ciudadanos que tienen discapacidad tiva.	Curso de Lenguaje de Señas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aprender el alfabeto y las señales básicas del lenguaje de señas que les permita mejorar la capacidad de comprender y expresar ideas.	Atender de manera efectiva a los ciudadanos con discapacidad auditiva teniendo en cuenta sus necesidades y características	565	CURSO	C1	3	1	3	7	GENERALES	PRESENCIAL	2	9800	0	9800
	alizar cimientos un buen ionamiento s maquinas mpresión de	Taller de funcionamiento de impresión óptimo de las máquinas de impresión del DNIe	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer conocimientos para un uso adecuado y funcionamiento de las máquinas de impresión del dnie	Desarrollar habilidades y prácticas en el buen manejo de maquinas de impresión	79	TALLER	C1	2	2	3	7	GENERALES	PRESENCIAL	2	20000	0	20000
80	equiere citar a los servidores con conocimientos y la aplicación práctica de la gestión eficiente de almacenes bajo el marcomnormativo de la gestión de almacenamiento y distribución de los bienes muebles	Curso de Gestión de almacenes y control de inventario en el sector público	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender y analizar la normativa entorno a la gestión de almacenes, bajo el enfoque del proceso de almacenamiento.	Comprender la normativa e implementar una para una eficiente gestión del proceso de almacenamiento en el sector público	4	CURSO	C1	2	2	3	7	GENERALES	PRESENCIAL	3	800	0	800
	Existe la necesidad de conocer cómo se debe instalar os de aire ndicionado, pretando os y uemas icos	Curso de Instalación de aire acondicionado	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender las técnicas y procedimientos para instalar correctamente un sistema de aire	Realizar las instalación de aire acondicionado en las instalaciones de la institución	13	CURSO	C1	1	3	1	5	GENERALES	PRESENCIAL	3	6500	0	6500
	rzar las acidades en el de nuevas amientas y tecnicas	Curso de Manejo preventivo y defensivo	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el enfoque basado en la prevención y el análisis de causa de accidentes, que aporte a una conducción segura.	Desarrollar capacidades en el manejo preventivo y defensivo	10	CURSO	C1	2	2	1	5	GENERALES	PRESENCIAL	2	4000	0	4000
83	Falta de habilidades y técnicas en las relaciones laborales, intrapersonales e interpersonales y en consecuencia mejorar el rendimiento y proactividad.	Taller de Habilidades Blandas	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar el trabajo en equipo y mejorar el clima laboral	Mejorar la capacidad de resolución de dificultades y problemas	93	TALLER	C1	2	2	3	7	HABILIDADES BLANDAS	SEMIPRESENCIAL	2	2600	0	2600
	Desconocimiento sobre enfoques de generos y actualización en temas especializados	Curso de Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el análisis de las políticas públicas para que su diseño e implementación aun en períodos de crisis- contribuya a alcanzar	Aplicar el marco jurídico y político desarrollado en el Perú para la igualdad de género	55	CURSO	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	16300		

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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
					la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todas las esferas del desarrollo y garantizar sus derechos humanos.														
	Desconocimiento [illegible] importancia [illegible] enfoques [illegible]ado en los [illegible]echos [illegible]anos	Curso de Enfoques Basado en Derechos Humanos, interseccionalidad e interculturalidad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el enfoque de los derechos humanos como sustento de las relaciones basadas en un trato digno, igualitario y sin discriminación.	Aplicar el enfoque basado en derechos humanos en el ejercicio de sus funciones, asegurando un trato digno, igualitario y sin discriminación	51	CURSO	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	15300	0	15300
86	[illegible]conocimiento [illegible] [illegible]ecializado en [illegible]ección de [illegible]s personales, que le permita identificar y resolver posibles contingencias derivadas de las diversas formas de tratamiento de datos personales	Curso de Ley de protección de datos personales	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de familiarizar los conceptos clave y la normativa de protección de datos y seguridad de la información en el contexto nacional	Identificar los riesgos asociados a la privacidad de los datos y evaluar los riesgos de incumplimiento de la normativa	23	CURSO	C1	2	2	2	6	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	20700	0	20700
87	Existe la necesidad de fortalecer conocimientos de la gobernanza de la tecnología de la [illegible]rmación.	Curso de Normas ISO 38500	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir los conocimientos para evaluar, dirigir y monitorizar el uso de TI dentro de una organización, así como evitar la aplicación inadecuada de los principios de la ISO/IEC 38500	Aplicar el modelo de la ISO 38500 acorde a los marcos normativos para la gobernanza de la TI	8	CURSO	C1	2	2	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	30000	0	30000
	[illegible]te el [illegible]conocimiento [illegible]os [illegible]boradores de la [illegible]S referente a la tecnología de contenedores	Curso de Tecnología de contenedores desarrollo de Software	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender a construir aplicaciones basadas en contenedores, utilizando metodologías de integración continua y despliegue continuo utilizando infraestructura para la gestión de contenedores.	Desarrollar los conocimientos necesarios para construir aplicaciones basadas en contenedores, optimizadas y orquestadas, capacidad de evaluar aspectos de rendimiento, monitoreo y seguridad en la creación y ejecución de contenedores.	5	CURSO	C1	2	2	2	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	10000	0	10000
89	Conocer los conceptos relativos a la inversión pública, su marco normativo y, sobre todo, cómo mejorar las posibilidades de [illegible]ementarla [illegible]tunamente	Curso de Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones - invierte.pe	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los fundamentos conceptuales técnico-legales y desarrollar elementos concretos de operatividad basados en la práctica real de su implementación	Generar capacidades de análisis de la problemática real de las inversiones y de desarrollo de propuestas mejora basadas en buenas prácticas	3	CURSO	C1	2	2	2	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	0	0	0
	[illegible]conocimiento [illegible]proceso de [illegible]ora de la [illegible]ancia en el [illegible]ma de [illegible]ión de calidad	Curso de Interpretación de la Norma Internacional ISO 9001:2015	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender sobre la interpretación de la Norma, para garantizar la mejora continua y la eficiencia en la gestión de calidad.	Aplicar, evidenciando una mayor eficiencia operativa, organización y calidad en la atención al ciudadano.	195	CURSO	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
91	[illegible]conocimiento [illegible]ta de [illegible]alización del personal respecto a los procedimientos administrativos del Estado, que establecen las reglas y principios del funcionamiento del aparato público.	Curso de Notificaciones y recursos administrativos del texto único ordenado de la ley 27444	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocimienrtos actualizados sobre el régimen jurídico del acto administrativo, a fin de obtener una mejor compresión de los principios y normas que rigen el procedimiento administrativo en el Perú	Aprender a identificar y aplicar los principios del procedimiento administrativo, a fin de ser capaz de analizar y resolver casos prácticos.	85	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
92	Falta de conocimiento sobre los principios fundamentales de la ley, los procedimientos para solicitar información, así	Curso de Ley y reglamento de transparencia y acceso a la Información Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer el procedimiento de la atención de solicitudes de los ciudadanos	Aplicar los conocimientos descubriendo prácticas que podrían resultar contingentes para la institución y aquellos aspectos regulatorios que facilitan la actividad	17	CURSO	C1	3	1	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
	como las obligaciones de las entidades públicas en cuanto a la divulgación activa de datos.					empresarial en internet, así lograrán una intuición informada que permita evitar complicaciones legales innecesarias													
	Existe la [illegible]esidad de [illegible]undizar [illegible]ocimientos [illegible]e contratos y [illegible]s jurídicos [illegible]erales.	Curso de Contratos y Actos Jurídicos Generales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender y establecer relaciones jurídicas.	Interpretar de manera congruente contratos y actos jurídicos.	7	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	3500	0	3500
	[illegible]os de datos [illegible]onales, [illegible]entación de Identidad, fraudes informáticos,	Curso de Delitos Informaticos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el fenómeno de los delitos informáticos, analizando su metodología y diseñando estrategias para prevenirlos y detectarlos, y las herramientas para combatirlos.	Desarrollar estrategias para la prevención y detección de delitos informáticos en diferentes contextos.	11	CURSO	C1	3	1	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	7150	0	7150
95	Falta de conocimiento sobre el diseño centrado en las personas usuarias, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía	Curso de Diseño de servicios en la administración publica	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia del diseño de servicios a beneficio de los usuarios	Aplicar la metodología de diseño de servicios, para darle un alto valor a las personas usuarias y accesibilidad y a la medicion de los servicios públicos	2	CURSO	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	4	4000	0	4000
	Conocer las [illegible]actualizaciones [illegible]a nueva ley [illegible]eral de [illegible]rataciones [illegible]icas ,que [illegible]la el nuevo [illegible]co normativo [illegible]as [illegible]rataciones [illegible]icas en el [illegible].	Taller de Gestión de la elaboración de bases de indagación de mercado y solución de controversias en actos preparatorios en las contrataciones del estado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar y fortalecer conocimientos teóricos - prácticos sobre la gestión de las contrataciones del estado, teniendo en cuenta la nueva ley de contrataciones	El servidor pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, para analizar la fase de actos preparatorios	13	TALLER	C1	2	2	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	6500	0	6500
97	Falta de conocimiento de la importancia de la gestion por procesos en el desarrollo institucional	Curso de Gestión por procesos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las metodologias y herramientas para promover la implementacion de las gestion por procesos	Aplicar metodologías ágiles, para ofrecer mejores bienes y servicios públicos al ciudadano	111	CURSO	C1	2	2	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	4	0	0	0
98	Falta de conocimiento sobre los conceptos de cada una de las 5s, con la finalidad de participar en un proceso de [illegible]bio cultural	Curso de Sistema 5S	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la metodología 5s, poniendolas en p´racticas en su entorno de trabajo	Implementar esta metodología, la cual contribuiría con la mejora de productividad, calidad y la motivacion del personal del área	41	CURSO	C1	2	2	1	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	2000	0	8000
	[illegible]te la [illegible]esidad de [illegible]ar los [illegible]ocimientos, [illegible]liarizandose [illegible]la normativa [illegible]ada en los [illegible]s de [illegible]eamiento [illegible]oras en la gestión del registro de los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil, lo que genera insatisfacción en el ciudadano.	Curso de Saneamiento físico legal de inmuebles	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los conceptos y terminología aplicada en las diferentes actividades que involucran el saneamiento físico de inmuebles	Desarrollar estrategias base para el saneamiento de inmuebles de acuerdo a la naturaleza del mismo	9	CURSO	C1	2	2	1	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	6000	0	6000
100		Curso de Derecho administrativo	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocimiento de las normas que se aplican para legislar sobre la gestión de la SDPRC, así como la relación que mantiene con los ciudadanos.	Desarrollar estrategias de trabajo que garanticen los intereses generales de los ciudadanos y la protección de sus derechos.	49	CURSO	C1	2	1	3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	0	0	0
101	La proximidad de proceso electoral general hace necesario que el personal conozca los temas electorales ya que actualmente no está actualizado en estos temas	Curso de sobre Procesos Electorales	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Desarrollar una comprensión profunda de los procesos electorales y las normativas que los regulan	Familiarizarse con las leyes y normativas que regulan las elecciones como los derechos y deberes de los ciudadanos y candidatos, finaciamiento y organización de las elecciones desde una mirada legal	3	CURSO	C1	2	1	3	6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	3	1500	0	1500

N°	PROBLEMA E 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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
102	Falta de conocimiento de la norma, errores en el manejo de los aplicativos	Curso de SIAF	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los procesos administrativos dentro de la normativa vigente. Mejorar la eficiencia en la ejecución de los procesos.	Realizar y registrar órdenes de Compra y/o Servicio de acuerdo los EETT y TDR (Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia).	15	CURSO	C1	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
	a de cimiento de orma, errores l manejo de plicativos	Curso de SIGA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conoce los procedimientos logísticosy el uso de la herramienta que apoya el proceso de la gestión de información administrativa, integrado con las fases de control presupuestal apoyando en la gestión.	Aplicación del sistema en la gestión	15	CURSO	C1	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
104	Los nuevos cambios que se han realizado en la Ley de Contrataciones en el Estado ha hecho necesario que los servidores necesiten actualizarse	Curso de la Ley de Contrataciones del Estado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir conocimientos y competencias necesarias para la adecuada y oportuna gestión relacionada a Contrataciones del Estado.	Apliquen correctamente las normas, procedimientos y estrategias que rigen los procesos de contratación pública	63	CURSO	C1	2	1	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	23940	0	23940
105	Personal que realiza trabajo de campo carece de conocimientos incorporar el que	Curso de Gestión pública con enfoque intercultural	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer las herramientas que permiten aplicar el enfoque intercultural de manera transversal en la gestión y la prestación de servicios,	Desarrollar una gestión eficaz y eficiente que garantice a un mismo nivel el diálogo entre culturas y promueva una ciudadanía libre de discriminación étnico-racial.	39	CURSO	C1	2	1	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
	a mayor cimiento y xión sobre la rtancia de la ión de riesgos l logro de los tivos de la nización, así como los principios y herramientas para su implementación	Curso de Gestión Integral del Riesgo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer sus conocimientos y experiencia necesarias para la gestión de riesgos, en el marco de la normativa del sistema de control interno emitida por la CGR	Los participantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos en sus respectivas áreas para fortalecer los mecanismos de control y prevención de riesgos que afecten la integridad pública.	332	CURSO	D	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0
107	Desconocimiento de los elementos principales del Sistema Integrado de la Calidad del Reniec, originando que los procesos no cumplan los requisitos blecidos en la na nacional ISO 1:2015	Taller de Sistema de Gestión de la Calidad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los elementos del Sistema Integrado de Calidad del RENIEC a fin de cumplir con lo establecido en la Norma ISO 9001:2015	Mayor continuidad y normalización de los procesos y resultados, reduccion de errores y aumento de la eficacia operativa, mejora de la satisfacción del cliente mediante la entrega de productos y servicios de calidad	149	TALLER	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
108	a de toma de iencia sobre portancia del ue debe plir el servidor ro de la tución y la dificultad en el manejo de dilemas éticos presentes en las decisiones propias de la función pública, lo cual podría generar desconfianza con la ciudadanía	Curso de Ética e Integridad Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de la ética y la integridad en el procedimiento para la implementación de la gestión de riesgos, con la finalidad de cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo	Aplicar la ética y la integridad para garantizar la legitimidad en el sector público, para el uso de poderes y recursos confiados de forma efectiva y honesta	360	CURSO	E	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
109	Insuficiente conocimiento y habilidades específicas relacionadas con la gestión de la integridad y la ética	Curso de Gestores de Integridad y Ética	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los participantes comprenderán los conceptos clave de integridad y ética, así como los marcos legales y normativos relevantes para la implementación del	Los participantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos para promover una cultura de integridad y ética en la Entidad, implementar estrategias de	3	CURSO	E	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	

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	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema dentificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
					Modelo de Integridad Pública.	prevención y gestión de riesgos éticos.													
110	Insuficiente conocimiento sobre herramientas para analizar dilemas éticos, como el ...isis de las ...es ...esadas y la ...uación de ...ecuencias.	Curso de Toma de decisiones éticas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los participantes comprenderán los conceptos clave de ética y su aplicación en la toma de decisiones.	Los participantes podrán aplicar estos conocimientos para resolver dilemas éticos en su trabajo diario.	13	CURSO	E	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	3900	0	3900
		...ncuentra de ...istema de ...ión ...tucional	Curso de ciberseguridad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	20	CURSO	E	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	6962	0	6962
112	...ncuentra de ...a ...istema de gestión institucional	Curso de Desarrollo Seguro	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	20	CURSO	E	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	6020	0	6020
113	Insuficiente comprensión de la interrelación entre Riesgo y Compliance	Curso de Gestión del Riesgo y Compliance	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los participantes comprenderán los conceptos básicos de gestión de riesgos y compliance, así como las metodologías y herramientas para su evaluación y análisis.	Los participantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos para identificar, evaluar y gestionar riesgos y cumplimiento en sus áreas de trabajo, contribuyendo a la mejora de los sistemas de gestión.	10	CURSO	E	3	2	3	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	15000	0	15000
	...ficiente ...cimiento y ...lidades ...cíficas ...cionadas con ...sistema ...ional de ...ación de ...uncias	Curso de Sistema Nacional de Atención de Denuncias	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los participantes comprenderán el marco legal, los principios y los procedimientos del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, así como los roles y responsabilidades de los actores involucrados.	Los participantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos para gestionar eficazmente las denuncias recibidas, garantizando una atención oportuna, confidencial y respetuosa de los derechos de los denunciantes.	4	CURSO	E	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	4300	0	4300
115	Fortalecer el conocimiento y habilidades específicas relacionadas con la interpretación de la norma ISO 37001 y la realización de auditorías internas.	Curso de Interpretación y formación de auditor interno ISO 37001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Los participantes comprenderán e interpretarán la norma ISO 37001, incluyendo sus requisitos, principios y controles clave, para desarrollar habilidades en metodologías y técnicas de auditoría interna de sistemas de gestión antisoborno.	Los participantes podrán ejecutar auditorías internas basados en la norma ISO 37001, redactar informes de auditoría claros y concisos, y contribuir al mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno.	5	CURSO	E	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	4500	0	4500
116	Se encuentra de los sistema de gestión ...tucional	Curso de interpretación de la norma iso 27001:2022	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	40	CURSO	E	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	5664	0	5664
	...ncuentra de ...istema de ...ión ...tucional	Curso de sistema integrado de gestión orientado a resultados	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Por definir	Por definir	60	CURSO	E	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
	...a de ...lidades para ...arrollar ...petencias directivas y gerenciales	Curso de Habilidades para directores y jefes	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las habilidades directivas, blandas adquiriendo mayor autoconciencia gestión emocional, resiliencia y adaptabilidad que le permitan solucionar problemas de forma analítica	Aplicar los conocimientos adquiridos para negociar y resolver conflictos	70	CURSO	E	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	12000	0	12000
119	Falta de habilidades de liderazgo	Programa de Formación de líderes de oficina registral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las habilidades directivas, blandas adquiriendo mayor autoconciencia gestión emocional, resiliencia y adaptabilidad que le permitan solucionar problemas de forma analítica	Aplicar los conocimientos adquiridos para negociar y resolver conflictos	30	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	E	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	6000	0	6000

7014

8.2.4 FASE 4: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PDP

De la validación del CPC se concluye que el PDP contiene: acciones de capacitación interna y capacitaciones por convenio, ambas sin costo, además de las capacitaciones externas que tienen costo.

En relación con las acciones de capacitación internas son diseñadas por la Unidad de Formación, Investigación Académica y Publicaciones (UFIAP) y fueron aprobadas 32, las capacitaciones por convenio serán coordinadas para su ejecución por los entes rectores, se aprobaron 46. Asimismo, se aprobaron 7 acciones de capacitación externa, lo que hace un total de 85 acciones de capacitación para la ejecución del PDP 2025.

A continuación, se muestra el resumen de las acciones de capacitación relacionadas a los ejes temáticos, así como la cantidad total de beneficiarios.

CUADRO N° 04
CAPACITACIONES POR EJES TEMÁTICOS DEL PDP – 2025

EJES TEMÁTICOS	CANTIDAD DE SERVIDORES (frecuencias)			
	Internos	Convenio	Externos	Total
Generales	127	194	0	321
Gestión descentralizada	472	92	0	564
Habilidades blandas	624	721	0	1345
Materias transversales	1582	769	43	2394
Políticas sectoriales	40	77	0	117
Programas o aplicativos informáticos	71	35	0	106
Sistemas administrativos del Estado Peruano	902	352	39	1293
Total general	**3818**	**2240**	**82**	**6140**

CUADRO N° 05
CAPACITACIONES POR EJES TEMÁTICOS Y MATERIAS PRIORITARIAS SERVIR

EJES TEMÁTICOS	MATERIAS DE CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN EXTERNA	CANTIDAD DE SERVIDORES
Sistemas administrativos del Estado Peruano	Modernización de la gestión pública	Curso de Tarjeta patrón	14
		Curso de Automatización de Procesos	15
	Abastecimiento	Curso de la Ley de Contrataciones del Estado	10
Materias transversales	Integridad	Curso de Interpretación y formación de auditor interno ISO 37001	10
	Género	Curso de Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas	13
	Transformación y Gobierno Digital	Curso de Gestión de Documentos Digitales	10
		Curso de Introducción, administración y desarrollo de nube	10
Total			82

EJES TEMÁTICOS	MATERIAS DE CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN CONVENIO	CANTIDAD DE SERVIDORES
Generales	Idiomas	Curso de Aymara básico	8
	Gestión Documental y Archivo	Curso de Conservación preventiva en patrimonio documental	36
	Derecho Público	Curso de Derecho administrativo	49
	Derecho Público	Curso de Derecho Administrativo Sancionador	5
	Gestión Documental y Archivo	Curso de Gestión de archivos	43
	Idiomas	Curso de Quechua básico	39
	Derecho Público	Curso Mediación Penal y Practicas restaurativas	14
Gestión descentralizada	Gestión electoral	Curso de Análisis forense de escrituras y documentos	62
		Curso de Derecho Electoral y procesos electorales	10
		Curso de Peritaje grafotécnico	7
		Curso de sobre Procesos Electorales	13
Habilidades blandas	Manejo del tiempo	Curso de Gestión efectiva del tiempo	78
	Comunicación	Taller de Manejo de Conflictos y Comunicación Asertiva	643
Materias transversales	Transformación y Gobierno Digital	Curso de ciberseguridad	24
	Transformación y Gobierno Digital	Curso de Desarrollo Seguro	20
	Derechos Humanos	Curso de Enfoques Basado en Derechos Humanos, interseccionalidad e interculturalidad	51
	Transformación y Gobierno Digital	Curso de Ethical	18

EJES TEMÁTICOS	MATERIAS DE CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN CONVENIO	CANTIDAD DE SERVIDORES
	Integridad	Curso de Gestores de Integridad y Ética	3
	Género	Curso de Lenguaje de Señas	565
	Transformación y Gobierno Digital	Curso de Ley de Gobierno Digital y Transformación Digital	13
	Integridad	Curso de Toma de decisiones éticas	25
	Transformación y Gobierno Digital	Curso inteligencia artificial para la gestión pública	50
Políticas sectoriales	Defensa	Curso de conocimientos básicos de evaluación de daños y análisis de necesidades	18
	Defensa	Curso de gestión del riesgo de desastres	18
	Transporte y Comunicaciones	Curso de Manejo preventivo y defensivo	10
	Defensa	Curso de mapa comunitario de riesgos	18
	Vivienda Construcción y Saneamiento	Curso de Saneamiento físico legal de inmuebles	9
	Defensa	Curso de Seguridad integral	4
Programas o aplicativos informáticos	Estadísticos	Curso de Power BI	5
	Sistema Informático Administrativo del Estado	Curso de SIAF	15
	Sistema Informático Administrativo del Estado	Curso de SIGA	15
Sistemas Administrativos del Estado Peruano	Control	Curso de Control Gubernamental	2
	Control	Curso de Control previo	10
	Gestión de Recursos Humanos	Curso de Gestión de Recursos Humanos para la generación de valor público	64
	Tesorería	Curso de Gestión de tesorería en el sector público	12
	Modernización de la Gestión Pública	Curso de Gestión pública con enfoque intercultural	39
	Modernización de la Gestión Pública	Curso de Metodología Ágiles	2
	Modernización de la Gestión Pública	Curso de Modernización de la Gestión en las Entidades Públicas	34
	Modernización de la Gestión Pública	Curso de Monitoreo y Evaluación de Programas y proyectos	2
	Contabilidad	Curso de Normas internacionales de contabilidad para el sector público-NICS	17
	Planeamiento Estratégico	Curso de Planeamiento Estratégico en el Sector Público	1
	Modernización de la Gestión Pública	Curso de Sistema Administrativo del Sector Público	6
	Control	Curso de Sistema Nacional de Atención de Denuncias	4
	Inversión Pública	Curso de Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones - invierte.pe	3
	Modernización de la Gestión Pública	Curso Ley de transparencia y acceso a la información pública.	127
	Modernización de la Gestión Pública	Taller Elaboración de indicadores para la dirección pública	29
Total			2240

EJES TEMÁTICOS	MATERIAS DE CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNAS	CANTIDAD DE SERVIDORES
Generales	Redacción	Redacción administrativa para servidores civiles de reniec	127
Gestión descentralizada	Gestión electoral	Casos y criterios de cancelación y rectificación	12
		Dactiloscopia avanzada	47
		Dactiloscopia básica	47
		Dactiloscopia intermedia	47
		Grafotecnia avanzada	39
		Grafotecnia básica	39
		Grafotecnia intermedia	39
		Identificación biométrica facial	19
		Intensivo en procedimientos de registros civiles para la identificación	183
Habilidades blandas	Comunicación	Comunicación efectiva	47
	Inteligencia emocional	Gestión de las emociones	151
	otros	Habilidades blandas	99
	Liderazgo	Liderazgo y trabajo en equipo	270
	Comunicación	Presentaciones efectivas	57
Materias transversales	Calidad de servicio al ciudadano	Atención a la Ciudadanía	721
	Transformación y Gobierno Digital	Delitos informáticos	11
	Género	Enfoque de género (UFA)	50
	Integridad	Ética e integridad pública	365
	Integridad	Gestión del riesgo y compliance	20
	Integridad	Gestión integral del riesgo	315
	Calidad de servicio al ciudadano	Libro de reclamaciones y gestión de reclamos	3
	Transformación y Gobierno Digital	Sistema de gestión de seguridad de la información	97
Políticas sectoriales	Defensa	Continuidad del negocio	18
	Educación	Formación de formadores	22
Programas o aplicativos informáticos	Ofimática	Excel	71
Sistemas administrativos del Estado Peruano	Modernización de la gestión pública	Gestión efectiva orientada a resultados	33
		Gestión por procesos	109
		Interpretación de la norma ISO 9001:2015	252
		Notificaciones y recursos administrativos	85
	Control	Sistema de control interno	274
	Modernización de la gestión pública	Sistema de gestión de la calidad	149
Total			3818

FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Mediante el MEMORANDO N°000419-2025/OPPM/UP/RENIEC, la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, otorga la habilitación presupuestal por un monto de s/ 50,000.00(cincuenta y 00/100 soles) para la ejecución de acciones de capacitación externa, por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, meta 142, clasificador de gasto 2.3.2.7.101. seminarios, talleres y similares organizados por la institución, lo que ha sido registrado y aprobado en el aplicativo Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, en la fase de elaboración del PDP, se procedió a costear las referidas acciones de capacitación tomando como base el número de horas y cantidad de participantes propuestos por las áreas usuarias.

La matriz del PDP contiene 32 acciones de capacitación interna, 46 por convenio y 7 acciones de capacitación externa por un monto de s/50.000.00, lo que hace un total de 85 acciones de capacitación para la ejecución del PDP 2025.

Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2025

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANT " DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Gestión de Documentos Digitales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	2	8,000	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	6,700	0
	DETALLADOS EN LA HOJA ARTICIPANT " DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	Tarjeta patrón	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	2,000	0
4	TALLADOS LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Introducción, administración y desarrollo de nube	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	5,900	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	Automatización de Procesos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	2	6,500	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANT " DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Interpretación y formación de auditor interno ISO 37001	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	10,900	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Ley de Contrataciones del Estado	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	10,000	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	721	Atención a la Ciudadanía	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIE	VIRTUAL	2	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
									NTOS Y HABILIDADES)				
9	TALLADOS LA HOJA PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	Casos y criterios de cancelación y rectificación	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	Continuidad del negocio	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	11	Delitos informáticos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	Gestión del riesgo y compliance	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	33	Gestión efectiva orientada a resultados	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	97	Sistema de gestión de seguridad de la información	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	Dactiloscopia avanzada	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	Dactiloscopia básica	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	Dactiloscopia intermedia	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
18	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	365	Ética e integridad pública	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	22	Formación de formadores	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIE	SEMIPRESENCIAL	2	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
									NTOS Y HABILIDADES)				
20	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	315	Gestión integral del riesgo	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "ARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	109	Gestión por procesos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	Grafotecnia avanzada	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	Grafotecnia básica	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	Grafotecnia intermedia	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	Identificación biométrica facial	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	183	Intensivo en procedimientos de registros civiles para la identificación	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANT " DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	252	Interpretación de la norma ISO 9001:2015	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	Libro de reclamaciones y gestión de reclamos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
29	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	270	Liderazgo y trabajo en equipo	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
30	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	85	Notificaciones y recursos administrativos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIE	VIRTUAL	3	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
									NTOS Y HABILIDADES)				
31	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	57	Presentaciones efectivas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	127	Redacción administrativa para servidores civiles de reniec	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
33	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	274	Sistema de control interno	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	149	Sistema de gestión de la calidad	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	2	0	0
35	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	151	Gestión de las emociones	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	99	Habilidades blandas	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
37	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	Comunicación efectiva	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	71	Excel	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
39	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	Enfoque de género	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
40	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	Aymara básico	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
41	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	36	Conservación preventiva en patrimonio documental	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIE	VIRTUAL	3	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
									NTOS Y HABILIDADES)				
	TALLADOS EN LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	Derecho Administrativo Sancionador	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
43	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Derecho Electoral y procesos electorales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS EN LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	43	Gestión de archivos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
45	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	565	Lenguaje de Señas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
46	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	Inteligencia artificial para le gestión pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
47	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	10	Manejo preventivo y defensivo	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	4	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	ES" DE LA MATRIZ DNC	ES" DE LA MATRIZ DNC	DE LA MATRIZ DNC						(CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)				
48	TALLADOS LA HOJA PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	Quechua básico	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
49	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	Mediación Penal y Practicas restaurativas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
50	TALLADOS LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	62	Análisis forense de escrituras y documentos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
51	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT " DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	Procesos Electorales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
52	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	78	Gestión efectiva del tiempo	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
53	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	643	Manejo de Conflictos y Comunicación Asertiva	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	2	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	ES" DE LA MATRIZ DNC	ES" DE LA MATRIZ DNC	DE LA MATRIZ DNC						(CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)				
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	24	Ciberseguridad	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
55	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	Desarrollo Seguro	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	51	Enfoques Basado en Derechos Humanos, interseccionalidad e interculturalidad	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
57	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	Ethical	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	Toma de decisiones éticas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
59	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	Seguridad integral	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	Control previo	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
61	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	64	Gestión de Recursos Humanos para la generación de valor público	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	Gestión de tesorería en el sector público	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
63	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	29	Elaboración de indicadores para la dirección pública	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	17	Normas internacionales de contabilidad para el sector público-NICS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
65	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	Saneamiento físico legal de inmuebles	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	Sistema Administrativo del Sector Público	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
67	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	Sistema Nacional de Atención de Denuncias	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
68	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	49	Derecho administrativo	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
69	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	Peritaje grafotécnico	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	Gestores de Integridad y Ética	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
71	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	Ley de Gobierno Digital y Transformación Digital	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
72	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	18	Conocimientos básicos de evaluación de	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZA	VIRTUAL	3	0	

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	ES" DE LA MATRIZ DNC	ES" DE LA MATRIZ DNC	DE LA MATRIZ DNC		daños y análisis de necesidades				JE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)				
73	TALLADOS LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	Mapa comunitario de riesgos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA RTICIPANT " DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	Gestión del riesgo de desastres	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
75	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	Power BI	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS LA HOJA RTICIPANT " DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SIAF	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
77	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SIGA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones - invierte.pe	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
79	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	34	Modernización de la Gestión en las Entidades Públicas	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	TALLADOS LA HOJA ARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	Gestión pública con enfoque intercultural	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
81	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	127	Ley de transparencia y acceso a la información pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
82	TALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	Metodología Ágiles	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
83	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	Monitoreo y Evaluación de Programas y proyectos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIE	VIRTUAL	4	0	0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
									NTOS Y HABILIDADES)				
	TALLADOS LA HOJA RTICIPANT " DE LA TRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	Control Gubernamental	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
85	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	Planeamiento Estratégico en el Sector Público	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
				7014							**TOTAL**	**50,000**	
											TOTAL	**50,000**	