



Resolución Ministerial

N° 011 -2016-VIVIENDA

Lima, 29 ENE. 2016

VISTO, el Informe N° 03-2016-VIVIENDA/OGGRH de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, buscando asimismo, fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, indica que *"La planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad. Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año. (...)"*;



Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", cuya finalidad es establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado - PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 202-2011-VIVIENDA se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP - Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS;

Que, con Resoluciones Ministeriales N°s. 150-2011-VIVIENDA, 419-2014-VIVIENDA y 231-2015-VIVIENDA, se constituyó, adecuó y reconformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP del MVCS;

Que, por Informe N° 03-2016-VIVIENDA/OGGRH el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en su calidad de Secretario del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, sustenta y emite opinión favorable respecto al Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado de 2016 del MVCS;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado - PDP 2016 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización de Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP. Anualizado 2016 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Resolución Ministerial



Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, implemente las actividades de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2016 que se aprueba en el artículo 1 de la presente Resolución.



Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).



Artículo 4.- Encargar a la Oficina General de Gestión Recursos Humanos remita copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, en el plazo y forma establecidos en la normatividad vigente.

Regístrese y comuníquese

FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento



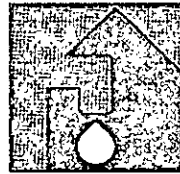
PERU

Ministerio de Vivienda
Construcción

Secretaría General

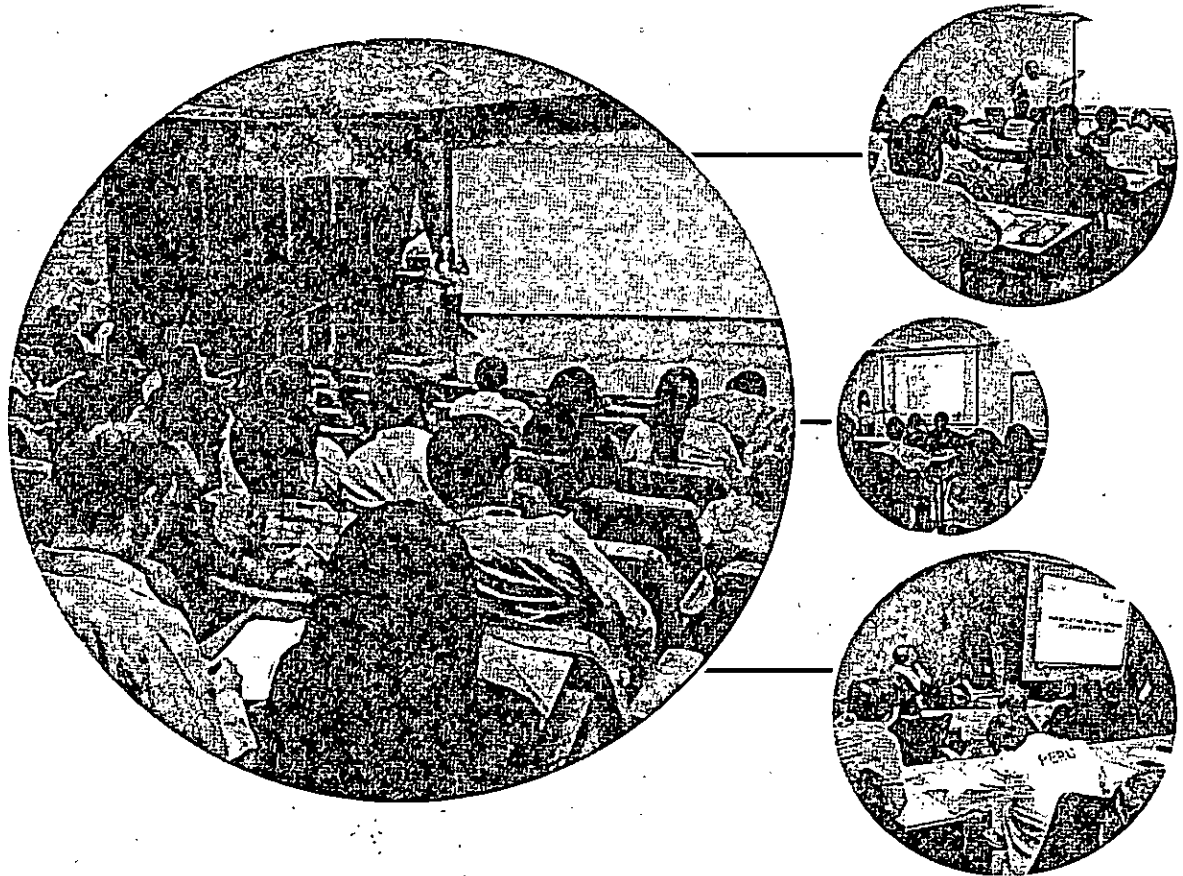
Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".



MINISTERIO DE
VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO - 2016





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

Índice

PRESENTACIÓN	03
I. MARCO LEGAL	05
1.1 Antecedentes Normativos	05
II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	06
2.1 Visión	06
2.2 Misión.....	06
2.3 Valores institucionales	06
2.4 Objetivos Estratégicos Institucionales	07
2.5 Diagnóstico de la Institución	09
III. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.....	10
3.1 Objetivo General.....	10
3.2 Objetivos Específicos	10
IV. ESTRATEGIA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	11
V. METAS DE CAPACITACIÓN	12
VI. POBLACIÓN OBJETIVO	13
VII. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	15
7.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	15
7.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	15
7.2.1 Resumen de las brechas encontradas	16
7.2.2 Necesidad de Capacitación reportadas	29
7.3 Seguimiento y evaluación de la capacitación	32
VIII. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	33
8.1 Clasificación de la Necesidad de Capacitación	33
8.2 Modalidades de capacitación	33
8.3 Del costo y presupuesto.....	33
IX. RESPONSABLES	34
X. GESTIÓN	34
XI. ANEXOS	35





PERU
Ministerio de Vivienda,
Construcción
y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

PRESENTACIÓN

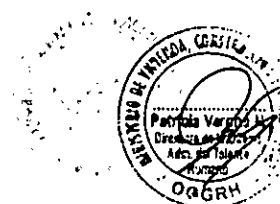
Mediante Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, se define la naturaleza jurídica y regula su ámbito de competencia, rectoría, funciones, estructura orgánica y sus relaciones con otras entidades. Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, se aprueba y modifica respectivamente el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El MVCS, es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, con autonomía técnica administrativa, económica y financiera de acuerdo a Ley. Tiene su sede en la ciudad de Lima; siendo sus competencias: Vivienda, Construcción, Saneamiento, Urbanismo y Desarrollo Urbano, Bienes Estatales y Propiedad Urbana.

El MVCS es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización, y en todo el territorio nacional.

Los sectores vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, comprenden a las instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, así como a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades vinculadas al ámbito de competencia del MVCS.

El MVCS, tiene entre sus principales funciones, dictar normas y lineamientos rectores para el ordenamiento e integración de los centros poblados urbanos y rurales a nivel nacional; promover, desarrollar, contribuir y normar los procesos de construcción progresiva de viviendas en el ámbito urbano y rural; prestar asistencia técnica y capacitación a las entidades de la administración pública en materias de su competencia; celebrar convenios de gestión con las entidades públicas y privadas para el cumplimiento de su competencia, aprobar las disposiciones normativas que le correspondan y otras funciones exclusivas en el ámbito de su competencia.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende 7 subsistemas, entre los que se encuentra el subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación que a su vez comprende los procesos de capacitación y progresión en la carrera.

La capacitación tiene como objetivo cerrar las brechas identificadas en los servidores a fin de fortalecer sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

En ese contexto, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2016 del MVCS, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal 2012-2016; aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2011-VIVIENDA, conforme a los objetivos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional, en el Plan Operativo Institucional y en las normas y directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

En el PDP Quinquenal, nos planteamos fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, para que a través de la capacitación, se logre alcanzar el perfil adecuado de los trabajadores en cuanto a sus conocimientos y habilidades que son necesarios para contribuir al desarrollo de la calidad de vida de las poblaciones más necesitadas.

En dicho marco nos hemos planteado el Perfil del Servidor del MVCS, comprendiendo los valores institucionales de proactividad, honestidad, perseverancia y colaboración así como características personales de adaptación al cambio, responsabilidad, calidad y oportunidad del trabajo, con conocimientos de informática, competencias de gestión pública, desarrollo personal y familiar; calidad humana y sensibilidad social con el que menos recursos tiene en nuestra sociedad, así como promover espacios que les permita desarrollar sus capacidades técnicas, artísticas, culturales y espirituales; con el fin de convertirse en el Servidor Público modelo de la Administración Pública, que pueda brindar un servicio de calidad a la ciudadanía como lo establece SERVIR.





I. MARCO LEGAL

1.1 Antecedentes Normativos

- 1.1.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.1.2 Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.1.3 Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.4 Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.5 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 1.1.6 Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.1.7 Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.1.8 Resolución Ministerial N° 354-2015-VIVIENDA, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.1.9 Resolución Ministerial N° 202-2011-VIVIENDA, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016.
- 1.1.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado".





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 Visión

"Los peruanos viven en un territorio ordenado, en centros poblados urbanos y rurales sostenibles, en viviendas seguras y con servicios de agua y saneamiento de calidad".

2.2 Misión

"Contribuimos a mejorar la calidad de vida de la población urbana y rural, normando, promoviendo y articulando la prestación de servicios en materia de desarrollo urbano, vivienda, construcción, saneamiento y bienes estatales y contribuyendo a la seguridad jurídica de la propiedad".

2.3 Valores institucionales

Proactividad:

Iniciativa y actitud positiva. Solución creativa en la solución de problemas.

Honestidad:

Actuación personal en la que se combina armónicamente la responsabilidad, respeto e integridad.

Perseverancia:

Capacidad para participar activamente en las tareas que permitan alcanzar sus objetivos y metas, superando los obstáculos que se le presenten en el camino.

Colaboración:

Capacidad para brindar y solicitar apoyo para cumplir responsabilidades o retos, priorizando el objetivo del equipo de trabajo sobre los propios beneficios.

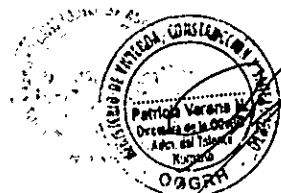




"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

2.4 Objetivos Estratégicos Institucionales.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS
OE 1: Mejorar el ordenamiento de los centros poblados urbanos y rurales.	1.1	Formulación y difusión de políticas, normas, planes y programas y otros instrumentos para la gestión del desarrollo urbano y la gestión del riesgo de desastres.
	1.2	Dotación de instrumentos técnicos y mecanismos que faciliten y promuevan la inversión privada en el desarrollo urbano.
	1.3	Desarrollo e implementación de proyectos de infraestructura y equipamiento estratégicos para el desarrollo urbano.
	1.4	Dotación de infraestructura y equipamiento para ámbitos urbanos en situación de pobreza.
	1.5	Implementación de plataformas de servicios para la articulación de las intervenciones del Estado en ámbitos rurales con población dispersa.
	1.6	Gestión de los Bienes Inmuebles del Estado.
	1.7	Certificación de profesionales para la administración de los bienes inmuebles del Estado a los tres niveles de Gobierno.
OE 2: Incrementar el acceso de la población a una vivienda segura	2.1	Desarrollo de capacidades de los Gobiernos Locales para la adecuada vigilancia de edificaciones para vivienda seguras.
	2.2	Generación y recuperación de suelo para programas de vivienda y áreas para servicios complementarios.
	2.3	Promoción, difusión, asistencia técnica y financiera para promover el acceso de la población a viviendas nuevas en ámbitos urbanos.
	2.4	Promoción, Difusión, asistencia técnica y financiera, para el mejoramiento de viviendas en el ámbito urbano.
	2.5	Promoción, difusión, asistencia técnica y financiera, para el mejoramiento de viviendas en ámbitos rurales.
	2.6	Desarrollo de capacidades de las familias rurales en sistemas constructivos apropiados.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS
	f6.4	Implementación de la Ley del Servicio Civil en las entidades del Sector.
	6.5	Implementación de la política sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.5 Diagnóstico de la Institución:

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ha realizado el Análisis FODA a fin de determinar la situación actual de nuestra entidad de tal forma que pueda planificar y orientar su estrategia para la consecución de objetivos relevantes a nuestro sector:

Fortalezas:

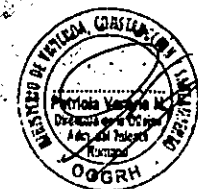
- a) Ente rector en materia de Vivienda, Construcción, Saneamiento y Urbanismo.
- b) Posicionamiento del Ministerio en las políticas de desarrollo del mercado de vivienda social a nivel nacional.
- c) Recursos humanos especializados y con experiencia laboral en todos los subsectores.
- d) Disponibilidad de recursos presupuestales, bajo el enfoque de presupuesto por resultados.
- e) Oficinas desconcentradas para atención al ciudadano con presencia en el ámbito rural.

Debilidades:

- a) Insuficiente normatividad sectorial para el ámbito rural.
- b) Bajo nivel de coordinación intra e interinstitucional en temas de competencias del Sector.
- c) Limitado sistema de información, sectorial, regional y local en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- d) Débiles capacidades de monitoreo y evaluación en vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- e) Falta de implementación de las Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Oportunidades:

- Cooperación técnica y disponibilidad de recursos financieros internacionales para vivienda, saneamiento y gestión de riesgo por desastres.
- Estabilidad del crecimiento de la economía nacional y del empleo.
- Impulso al proceso de Descentralización y Modernización del Estado.
- Política de gobierno de inclusión social y de prioridad del ámbito rural.
- Clima favorable para suscribir convenios y propiciar la participación de los Gobiernos Locales, así como del sector privado en infraestructura, y servicios urbanos, como complemento de la inversión del estado.
- Acceso a nuevas formas de financiamiento con la participación privada.

Amenazas:

- Limitada capacidad de los Gobiernos Regionales para cumplir con las competencias y funciones transferidas.
- Insuficiente capacidad técnica y operativa de los gobiernos locales para llevar adelante los procesos de ejecución de los proyectos.
- Clima de inseguridad ciudadana.
- Limitada cultura de preservación del medio ambiente por parte de la población.
- Informalidad en la ocupación del suelo y en la construcción de viviendas.

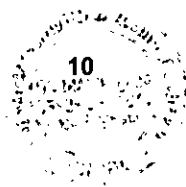
III. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

3.1 Objetivo General:

Promover el desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas de los servidores del MVCS en todas sus áreas, programas, proyectos, con la finalidad de fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, mejorando la gestión institucional, reafirmando su rectoría y brindando un servicio de excelencia a los usuarios internos y externos.

3.2 Objetivos Específicos:

3.2.1 Mejorar las competencias y habilidades técnicas de los servidores del MVCS en todas sus áreas, programas, proyectos, con la finalidad de fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, a fin de mejorar la gestión





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la consolidación del Mar de Grau".

institucional, reafirmando su rectoría y brindando un servicio de excelencia a los usuarios internos y externos.

3.2.2 Lograr cambios en el comportamiento del servidor que contribuyan a una adecuada cultura organizacional, creando un ambiente ético, buen clima laboral e incrementando la motivación personal.

3.2.3 Promover la participación de los servidores en la generación de su propio desarrollo y el de los miembros de su equipo de trabajo.

IV. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Las actividades de capacitación han sido planificadas en base a la necesidad institucional, nuestra cultura organizacional y sus objetivos estratégicos, con el fin de contribuir al logro de la misión, objetivos, funciones e implementación de programas institucionales; cuyo resultado deberá ser, potenciar el desarrollo laboral de los trabajadores, en base a las brechas detectadas en los perfiles de puestos y de las necesidades de capacitación identificados por las mismas Dependencias de nuestro Sector.

Para el desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas 2016, se ha considerado como estrategias:

4.1 Identificación de necesidades de capacitación, en base a talleres grupales y asesoría personalizada, para las diferentes dependencias del Sector.



4.2 Planificar y ejecutar las actividades de capacitación en las distintas áreas de acción del Ministerio, en función de las prioridades, brechas existentes y necesidades de capacitación (a través de los talleres realizados con los colaboradores del MVCS y las asesorías personalizadas).



4.3 Identificar actividades de educación a distancia (e-learning), lo que permitirá y facilitará al trabajador elegir sus horarios de estudios. Ésta herramienta ayudará a los servidores no sólo a aprender conceptos sino también a afianzar conocimientos y habilidades, aumentando así la autonomía y la motivación de los servidores por diferentes temas.





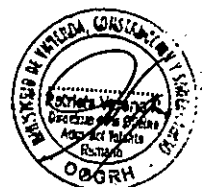
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

- 4.4 Fomentar la difusión de tópicos de interés entre todos los servidores, a través de las diversas herramientas de comunicación interna.
- 4.5 Celebrar convenios de colaboración interinstitucional con centros de formación profesional y técnico, así como con escuelas, institutos como la Escuela Nacional de Control - ENC, Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI y otros que corresponda, para el dictado de cursos de capacitación en temas técnicos de su competencia.
- 4.6 Promover convenios con Universidades Públicas o Privadas como ESAN, Continental, Pacífico, UPC, USIL, PUCP, USMP, entre otras, para el dictado de cursos corporativos a fin de ampliar la cobertura de capacitación y bajar costos.
- 4.7 Desarrollar programas corporativos de capacitación in house y programas externos.
- 4.8 Organizar la Oferta de Capacitación mediante el registro temático de Instituciones públicas y privadas que brindan capacitación en temas de interés sectorial y otros para el desarrollo de capacidades blandas; tales como: liderazgo, trabajo en equipo, inteligencia emocional, coach, eficacia personal, entre otros.
- 4.9 Potenciar la Cultura Organizacional, mediante la promoción de valores institucionales y actitudinales; así como SENSIBILIDAD SOCIAL EN LOS SERVIDORES, POR LAS POBLACIONES QUE MENOS RECURSOS TIENEN; temas tales como: sensibilización social y cultura de paz, entre otros.
- 4.10 Inculcar en los colaboradores la importancia de la capacitación y el fin que persigue, que es cerrar las brechas y potenciar el perfil del servidor, motivo por el cual, para participar en una capacitación, deberán firmar el ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACION, que deberá ser suscrita por sus Jefes Inmediatos (ANEXO 3).



V. METAS DE CAPACITACIÓN

- 5.1 Alcanzar el 60% de ejecución de las actividades de capacitación vinculadas a los objetivos y funciones que desarrolla el MVCS, para reducir brechas en competencias técnicas, corporativas y personales.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Indicador de resultado:

- Número de actividades propuestas vs. Número de actividades ejecutadas

5.2 Suscripción de dos (02) convenios de colaboración interinstitucional con entidades públicas y/o privadas.

Indicador de resultado:

- Contar con un mínimo de dos (02) convenios suscritos

5.3 Capacitar al 70% de los servidores en al menos una oportunidad.

Indicador de resultado:

- Número de personas capacitadas Vs Número de trabajadores del MVCS

5.4 Diversificar las alternativas de capacitación para los colaboradores.

Indicador de resultado:

- Desarrollar cursos e-learning, mínimo dos (2).

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

6.1 El universo total de servidores del Ministerio¹ de Vivienda Construcción y Saneamiento es de 1,462 servidores/as, quienes laboran en distintas modalidades contractuales, como se detalla en el gráfico N° 01.



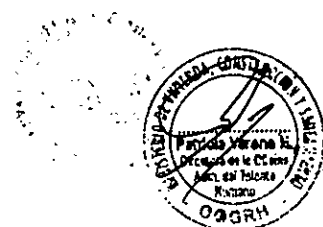
6.2 Asimismo, contamos con 560 mujeres, las que representan el 38% del total de servidores/as, como se muestra en el gráfico N° 02.

6.3 Asimismo, contamos con 902 hombres, los que representan el 62% del total de servidores/as, como se muestra en el gráfico N° 02.



6.4 Finalmente, contamos con 19 colaboradores con discapacidad, los que representan el 1% del total de colaboradores.

¹ Total de servidores al 31 de Diciembre de 2015





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Gráfico N° 01

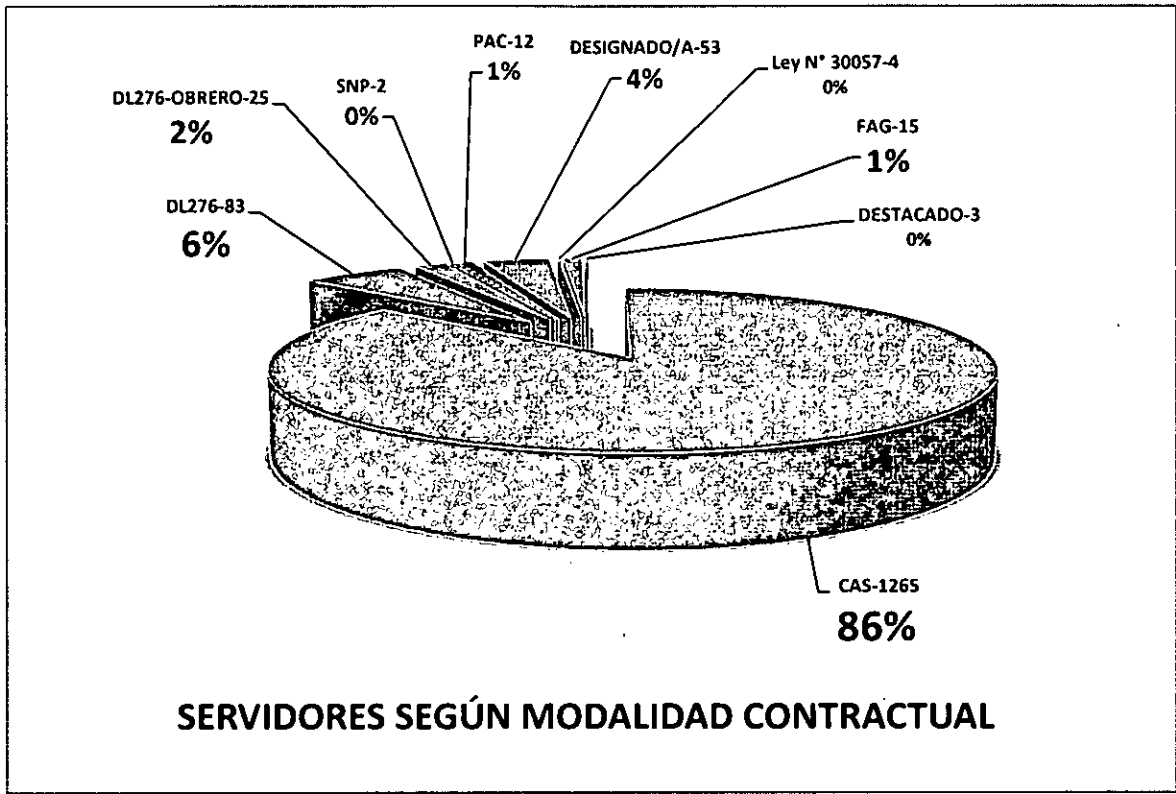
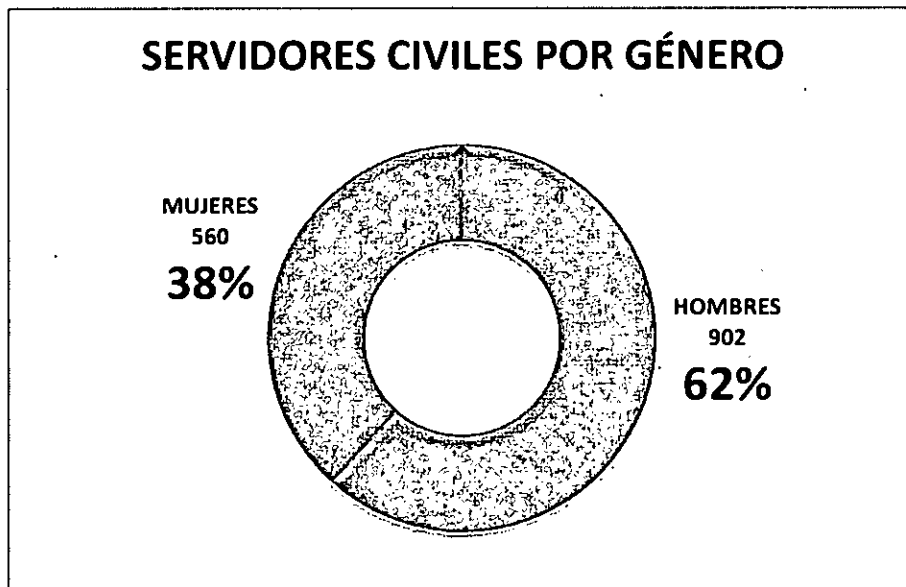
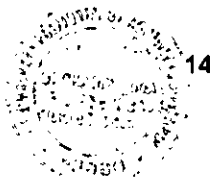


Gráfico N° 02



[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio de Vivienda,
Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

VII DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la identificación de las brechas de capacitación se considera la siguiente metodología:

7.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en base a los Instructivos de SERVIR (Formatos de Gestión de la Capacitación en Entidades Públicas); para la identificación de brechas de capacitación, ejecutando un ciclo de talleres de trabajo en toda la Institución y realizando asesoramiento personalizado a las diferentes consultas recibidas, por cada Dependencia del Sector; donde se trabajó la información relevante para realizar el diagnóstico, permitiendo a los participantes relacionar las brechas con los objetivos de su dependencia y de la entidad; asimismo lograron realizar la distinción entre los aspectos que exige el puesto de trabajo -conocimientos, habilidades y actitudes.

7.1.1 Se informó a los colaboradores que de acuerdo a los Instructivos de SERVIR, actualmente la capacitación tendrá 3 niveles: Nivel Individual-Grupal, Nivel de Desempeño y Nivel Organizacional.

7.1.2 Asimismo, los niveles de la capacitación en los que trabajaremos para fortalecer las competencias de nuestros colaboradores son: Apoyar el Logro de los Objetivos, Cerrar Brechas de Desempeño y Cumplir con las Leyes.

7.1.3 Igualmente, se dio a conocer los Niveles de Evaluación que se aplicarán al finalizar los cursos en los que participaran nuestros colaboradores: Nivel de Reacción, Nivel de Aprendizaje, Nivel de Aplicación y Nivel de Impacto.

7.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Según las necesidades de capacitación reportadas, algunas Dependencias señalaron haber encontrado brechas en sus perfiles de puestos; las mismas que se irán superando progresivamente con la capacitación en los próximos años, de acuerdo al Plan Anual y Quinquenal, respectivamente; habiendo definido las diferentes Dependencias, sus BRECHAS; de la siguiente manera:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

7.2.1 RESUMEN DE LAS BRECHAS ENCONTRADAS EN LOS PERFILES DE PUESTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

1. DESPACHO MINISTERIAL

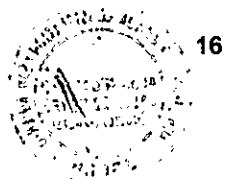
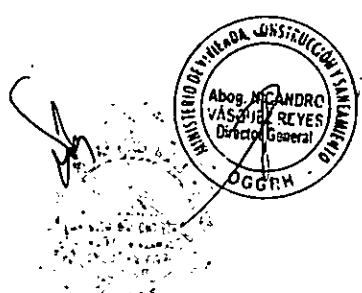
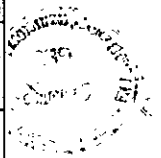
- Reforzar los conocimientos del Reglamento de la nueva Ley de Contrataciones (ley N° 30225).
- Mejorar la presentación de las ideas y proyectos de sector con herramientas de comunicación eficiente.
- Mejorar las habilidades técnicas en Excel para el desempeño de las funciones, con el objetivo de elaborar y aprobar documentos de gestión.
- Mejorar las habilidades y conocimientos del personal del DM en la atención y organización de reuniones de trabajo del DM.

2. ORGANO DE CONTROL INTERNO

- Dotar a los integrantes de las comisiones auditoras de conocimientos técnicos, a fin de fortalecer la evaluación de los diferentes temas auditados.
- Facilitar la labor de control gubernamental.
- Dotar a los integrantes de las comisiones auditoras de conocimientos técnicos, a fin de establecer las presuntas responsabilidades de carácter administrativo.
- Actualizar en la metodología relacionada al seguimiento de medidas correctivas.
- Proporcionar los elementos teóricos y prácticos para identificar, analizar y utilizar la información registrada en la retroalimentación del proceso de control gubernamental, que consolide la información de la contraloría general de la república y sus componentes

3. PROCURADURIA PÚBLICA

- Mejorar y contribuir a la eficiencia en la defensa del estado en los procesos judiciales y procedimiento administrativo.
- Fortalecer la capacidad del equipo de trabajo para alcanzar un alto rendimiento de desempeño.
- Mejorar estrategia de defensa en materia arbitral, conciliación extrajudicial y/o contrataciones del Estado.
- Mejorar la aplicación de los sistemas de gestión y de control interno.
- Efectuar una eficiencia gestión y un adecuado control interno.
- Generar mayor conocimiento que permitan mejorar la calidad de los documentos.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

4. SECRETARIA GENERAL

- Contar con mayores estrategias para el mejoramiento continuo de la gestión
- Armonizar los Sistemas Administrativos en la Gestión Pública para contribuir a una adecuada toma de decisiones.
- Manejo adecuado de estrés ante situaciones de alta presión laboral, adquiriendo herramientas para la inteligencia emocional.
- Contar con herramientas necesarias en Excel avanzado para realizar tareas de forma eficiente.
- Fortalecer habilidades y competencias que permitan adaptarse a situaciones nuevas y comprometerse con el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- Aplicar las normas del nuevo reglamento de la ley de contrataciones, Ley N° 30225
- Reforzar las competencias del personal que desarrolla funciones de gestión de documentos y archivo.

5. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Conocer y aplicar conceptos de gestión administrativa que permitan el logro de resultados con eficacia y eficiencia.
- Contar con los conocimientos para una adecuada atención al ciudadano, liderazgo, definir estrategias de gestión.
- Dotar de conocimientos técnicos para lograr la sostenibilidad de los CAC como un medio de acercamiento del estado a través del MVCS, para viabilizar se atienda las demandas ciudadanas en temas de vivienda, construcción y saneamiento.
- Desarrollar competencias para gestionar con eficiencia y eficacia la gestión presupuestaria, en un agradable clima laboral.
- Contar con personal capacitado en planeación estratégica.
- Identificar las dificultades en los procedimientos para su simplificación y atención oportuna de los pedidos de acceso y transparencia de la información pública

6. OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

- Conocer y aplicar conceptos de gestión administrativa que permitan el logro de resultados con eficacia y eficiencia.
- Conocer la importancia del proceso archivístico de organización documental para garantizar la adecuada instalación y localización de documentos.
- Manejar y aplicar las medidas preventivas para la conservación de archivos mediante la digitalización de documentos.
- Generar y aplicar las medidas preventivas para la conservación de documentos.
- Comprender el ámbito de aplicación de la ley, así como los principios que sustentan la actuación administrativa en los procedimientos.
- Desarrollar competencias para gestionar con eficiencia la atención a los usuarios.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

7. OFICINA DE DIALOGO Y GESTION SOCIAL

- Actualizar y ampliar conocimientos sobre los procesos y técnicas en la prevención y resolución de conflictos sociales del sector
- Mejorar el estilo de comunicación de los usuarios a fin de que cuenten con las habilidades que se adapten adecuadamente al logro de los objetivos
- Actualizar los conocimientos sobre la participación del estado en la atención a las demandas sociales del sector.
- Contar con directrices y normas que permitan una mejor actuación en la gestión social de la conflictibilidad del sector.
- Conocer las fases y las secuencias de los trabajos técnicos utilizados en la formulación, expediente técnico y ejecución de proyectos de inversión
- Adquirir conocimiento para Informar en las mesas y/o grupos de trabajo sobre el estado de los proyectos que solicitan sin despertar falsas expectativas.

8. OFICINA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

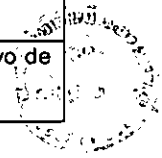
- Fortalece los conocimientos para un desarrollo eficiente del personal respecto de las funciones asignadas a la dependencia
- Contar con los conocimientos para una gestión adecuada y liderazgo de las charlas de sensibilización o algún otro evento a realizar.
- Facilita la interacción con los demás órganos, órganos de línea, programas y proyectos adscritos al ministerio para la atención de denuncias del ciudadano
- Desarrollar competencias para gestionar con eficiencia y eficacia la gestión presupuestaria, en un agradable clima laboral.

9. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Asegurar el cumplimiento de los sistemas administrativos de contabilidad, presupuesto y tesorería, conforme las disposiciones emitidas por el MEF.
- Fiscalización posterior de los procesos de contrataciones, implementando mecanismos de control en los procesos de contrataciones.
- Revisar con eficiencia los expedientes de contrataciones dentro del marco normativo de la nueva ley de contrataciones del estado.

10. OFICINA DE CONTABILIDAD

- Actualizar la normatividad vigente en el sistema de control previo aplicado a la entidad pública
- Especialización en el software SIAF contable - cierre contable y presupuestario a fin de cumplir con las directivas de presentación de cierre contable a la dirección general de contabilidad pública
- Especialización de las últimas herramientas informáticas para la administración, análisis y presentación y sustentación de la información contable para la toma de decisiones.
- Dotar de conocimientos técnicos de la herramientas informáticas aplicadas a exposición de la información contable financiera





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- Actualizar la normatividad vigente en el sistema de control previo aplicado a la entidad pública

11. OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

- Maximizar conocimientos relacionados con los diferentes procesos de la gestión pública
• Conocer el nuevo marco normativo (ley n° 30225, ley de contrataciones del estado), así como profundizar el conocimiento de las fases que componen el procedimiento de compra, desde la programación hasta la ejecución del contrato.
• Revisión de los conceptos necesarios para la comprensión y análisis de las instituciones del nuevo régimen, incidiendo en los derechos y beneficios de cada uno de los grupos de servidores civiles. así como el proceso de implementación a seguir por nuestra institución.
• Contribuir a fortalecer las capacidades del personal de la OGAJ, como órgano de asesoramiento.
• Maximizar conocimientos para la emisión de opinión respecto a proyectos que involucre ordenamiento territorial.
• Contribuir a fortalecer las capacidades del personal que emite informes legales sobre los temas en mención.
• Contribuir a fortalecer las capacidades para atender los informes legales referidos a temas ambientales.
• Contribuir a fortalecer las capacidades del personal que emite informes legales sobre los temas en mención.
• MS Project 2013 aplicado a la gerencia de proyectos.

12. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Adquirir herramientas para poder abordar los aspectos centrales en materia de asociaciones público privadas; así como, los fundamentos para el análisis respectivo.
• comprender el ámbito de aplicación de la ley, así como los principios que sustentan la actuación administrativa en los procedimientos y estarán en capacidad de a bordar los aspectos centrales en materia de contrataciones públicas (nueva ley 2016) y obras impuestos; así como, los fundamentos para el análisis respectivo.
• identificar, promover y aplicar los fundamentos de la dirección de proyectos de inversión en el marco del SNIP.
• Desarrollar habilidades para elaborar documentos acorde con las disposiciones legales y normas vigentes, conducente a optimizar la efectividad de la gestión pública, la calidad del servicio y las inversiones que presta o realiza el MVCS
• Desarrollar competencias para gestionar con eficiencia y eficacia la gestión presupuestaria, en un agradable clima laboral.
• Dotar de colaboradores serán capaz de diseñar bases de datos, que permita dinamizar el análisis en la toma de decisiones dentro del proceso de la gestión presupuestaria.
• Contar con servidores con capacidad de revisar y evaluar proyectos de inversión pública, que incluya los contenidos mínimos exigidos con un enfoque de sostenibilidad e impacto, para acceder a su aprobación y viabilidad por el SNIP; acorde con las disposiciones legales y normas vigentes, conducente a optimizar la efectividad de la gestión presupuestaria que presta o realiza el MVCS.
• Dotar con colaboradores que sean capaz de dar soporte a nivel básico del sistema integrado de administración financiera, que les permita superar los problemas del día a día que retrasen el trabajo o ejecución presupuestaria del MVCS, sobre todo en momentos críticos.



Handwritten signature



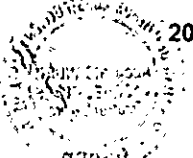


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

13. VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos a fin de brindar asesoramiento integral en temas de asociaciones público privadas.
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar técnicas de atención con el fin de brindar mejor apoyo a los usuarios visitantes.
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos técnicos a fin de asesorar y hacer seguimiento a los programas y proyectos en temas de contrataciones.
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, con el fin de diseñar y gestionar sistemas de monitoreo y evaluación de programas y proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar conocimientos y habilidades con el fin de aminorar el tiempo en el desarrollo de las actividades
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, a fin de brindar asesoría oportuna al VMVU
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos en temas de plusvalía y desarrollo urbano a fin de elaborar normativas especializadas.
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar conocimientos y habilidades con el fin de aminorar el tiempo en el desarrollo de las actividades
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos técnicos a fin de asesorar y hacer seguimiento a los programas y proyectos en temas de inversiones

14. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los niveles de comunicación con los clientes internos y externos
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la aplicación de las observaciones de la OCI.
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los conocimiento y habilidades en contratación estatal
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el conocimiento de la gestión de presupuesto público y presupuesto por resultados
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar en los colaboradores habilidades de negociación y conciliación,
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el trabajo en equipo e implementar una gestión de liderazgo de los trabajadores del sector.
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los conocimientos de los abogados en procedimiento administrativo y sancionador.
<ul style="list-style-type: none"> Dotar de herramientas a los profesionales para la adecuada redacción de documentos
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el conocimiento del desarrollo de planeamiento estratégico como instrumento de gestión institucional
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública

15. OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer al personal en herramientas de seguridad de la información
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer al personal en conocimientos sobre gestión estratégica pública



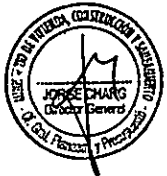


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

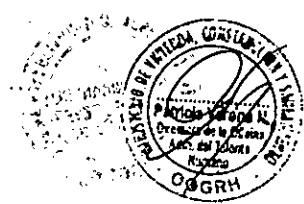
- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer al personal en conocimientos sobre gestión estratégica y orientación a resultados |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer al personal en seguridad de la información |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer al personal en el sistema integrado de administración financiera (SIAF) |
| <ul style="list-style-type: none"> Minimizar los riesgos de seguridad que amenacen la continuidad del servicio en el MVCS. |
| <ul style="list-style-type: none"> Que la Gestión de la Seguridad sea proactiva y evalúe a priori los riesgos de seguridad que pueden suponer los cambios realizados en la infraestructura. |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el compromiso de todos los miembros que conforma el equipo de OGEI con el proceso. |

16. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer capacidades del personal para la adecuada promoción de proyectos de viviendas en terrenos de propiedad del estado |
| <ul style="list-style-type: none"> Actualizarse en procesos de optimización de los mismos a fin de definir las acciones a seguir para lograr la rentabilidad de la operación de almacenamiento |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal para la promoción de proyectos de inversión pública a nivel local y regional para la gestión y consolidación de los sistemas urbanos |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal administrativo que interviene en contrataciones y adquisiciones con la finalidad de promover la eficiencia y eficacia de la dirección |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer capacidades del personal en materia de asociaciones público privadas que propicie la adecuada gestión del territorio |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer capacidades del personal para la promoción y actualización normativa de los programas y proyectos de vivienda |
| <ul style="list-style-type: none"> Generar fortalezas entre los profesionales para el desarrollo de proyectos |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal técnico para facilitar la intervención con programas y proyectos de mejoramiento de vivienda |
| <ul style="list-style-type: none"> Generar capacidades en el personal para la comprensión y adecuado desarrollo de programas y proyectos relacionados con la población y los gobiernos locales |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal para la gestión del territorio y su adecuada difusión |
| <ul style="list-style-type: none"> Propiciar el cambio de actitud y motivar el compromiso del personal con los objetivos de la dirección y del ministerio |
| <ul style="list-style-type: none"> Generar fortalezas entre los profesionales con responsabilidad en la toma de decisiones para generar mayor eficiencia y eficacia de la gestión de la dirección general en el logro de sus objetivos y metas |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer conocimientos con instrumentos teóricos y prácticos en el competitivo mercado inmobiliario y potenciar las habilidades de negociación y venta |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal en técnicas de reforzamiento y mejoramiento de edificaciones para facilitar la atención de la problemática del mejoramiento de vivienda |



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal de apoyo administrativo para la adecuada gestión de documentos y reportes y contribuir con la eficiencia y eficacia de la dirección |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal administrativo y técnico para la emisión de informes de gestión, indicadores e documentos de seguimiento y coadyuvar a una mayor eficiencia y eficacia de la dirección |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer capacidades para propiciar la eficiencia y eficacia en la iniciativas del sector |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal para la promoción de proyectos de inversión pública a nivel local y regional para la gestión y consolidación de los sistemas urbanos |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal para la adecuada prevención, atención, mitigación de los riesgos en la ocupación del territorio y la construcción de viviendas en el ámbito rural |

17. PROGRAMA DE GENERACIÓN DE SUELO URBANO

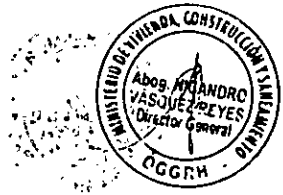
- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Actualizar los conocimientos técnicos y legales para elaborar correctos diagnósticos en bienes estatales |
| <ul style="list-style-type: none"> Lograr la sensibilización para la aceptación de la población objetivo para la ejecución de los proyectos urbanos integrales |
| <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la factibilidad y viabilidad económica financiera de los proyectos urbanos integrales aplicados en las 2 modalidades |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer conocimientos con instrumentos teóricos y prácticos en el competitivo mercado inmobiliario y potenciar las habilidades de negociación y venta |
| <ul style="list-style-type: none"> Actualizar conocimientos para planificar la habilitación urbana de terrenos eriazos y de expansión urbana |
| <ul style="list-style-type: none"> Dotar de conocimientos técnicos y legales para fortalecer la eficiente gestión del programa |
| <ul style="list-style-type: none"> Dotar con servidores que tengan capacidad para identificar y evaluar predios que constituyan áreas de atención especial |
| <ul style="list-style-type: none"> Dotar a los servidores de las herramientas técnicas para una redacción eficaz y actualizada |
| <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar estrategias de comunicación y sensibilización para la aceptación de la población objetivo para la ejecución de los proyectos urbanos integrales |
| <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la factibilidad y viabilidad económica financiera de los proyectos urbanos integrales aplicados en las 2 modalidades |

18. PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Dotar de servidores que estimulen los procesos de organización social y de desarrollo comunitario que aseguren la participación, empoderamiento y emprendimiento de la comunidad. |
| <ul style="list-style-type: none"> Lograr la sensibilización para la aceptación de la población objetivo para la ejecución de los proyectos urbanos integrales |
| <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la factibilidad y viabilidad económica financiera de los proyectos urbanos integrales aplicados en las 2 modalidades |
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer conocimientos con instrumentos teóricos y prácticos en el competitivo mercado inmobiliario y potenciar las habilidades de negociación y venta |
| <ul style="list-style-type: none"> Actualizar conocimientos para planificar la habilitación urbana de terrenos eriazos y de expansión urbana |



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dotar de conocimientos técnicos y legales para fortalecer la eficiente gestión del programa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dotar con servidores que tengan capacidad para identificar y evaluar predios que constituyan áreas de atención especial |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dotar a los servidores de las herramientas técnicas para una redacción eficaz y actualizada |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias de comunicación y sensibilización para la aceptación de la población objetivo para la ejecución de los proyectos urbanos integrales |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los conocimientos técnicos y legales para elaborar correctos diagnósticos en bienes estatales |

19 PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de conocimientos para generar la inversión privada en los proyectos de inversión pública y desarrollo de ciudades con estructura urbana eficiente y sostenible.
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de herramientas para la prevención o conducción de arbitrajes que se generan en las contrataciones de terceros con el programa según legislación competente
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de herramientas y necesidad de actualización de herramientas para gestionar eficientemente los procesos de selección y contratación de los proyectos del programa.
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de herramientas para enmarcar de manera eficiente la gestión del programa en el desarrollo nacional
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de conocimientos y herramientas eficaces para la prevención, resolución o atenuación de conflictos socio ambientales que mejoren la relación entre los distintos actores del programa.
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de herramientas para generar una estrategia concertada de ordenamiento del territorio a nivel nacional que permita su desarrollo económico y social dentro de una adecuada coordinación intersectorial e interregional.
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de conocimientos para la atención de los actos y diligencias competentes al programa, conducentes a la emisión del acto administrativo que produzca efectos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de herramientas para conducir de manera eficiente y en el marco de la normativa vigente, los proyectos de infraestructura contratados por el programa.
<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de los conocimientos necesarios para operar eficientemente la información que se genere en el programa a través de este software y de acuerdo a las competencias y funciones de los colaboradores
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de capacidades para una eficiente y eficaz formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, según herramientas y normativa vigente
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de capacidades para una eficiente y eficaz formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, según herramientas y normativa vigente
<ul style="list-style-type: none"> • Déficit de conocimientos y herramientas necesarias para integrar estrategias urbanas, ecológicas y de participación ciudadana en procesos de revitalización urbana
<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de mantener destrezas para operar esta herramienta importante en el cumplimiento de las funciones del personal y gestión del programa.



Handwritten signature





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

20. PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL

- Dotar con servidores que cuenten con mayores conocimientos en el mejoramiento y construcción de viviendas de interés social y en el ámbito rural.
- Fortalecer las capacidades del personal para describir y elaborar tdr adecuados y pertinentes cautelando el cumplimiento de la nueva normativa de contrataciones, valorando su importancia dentro de la formulación y contratación eficiente de un requerimiento.
- Fortalecer las habilidades de liderazgo y comunicación de los equipos de relaciones comunitarias con miras a ganar la confianza y respaldo de los públicos y poder de esta manera, tener una mayor influencia sobre el resto.
- Fortalecer en los servidores técnicas más adecuadas para la resolución de conflictos y habilidades de mediación.
- Fortalecer en el equipo de PNVR conocimientos del idioma quechua para conocer los saberes de la cultura andina de las zonas rurales de intervención.

21. PROGRAMA NACIONAL TAMBOS

- Actualizar conocimientos sobre la nueva ley de contrataciones del estado para mejorar el seguimiento y supervisión a procedimientos de ejecución de obras.
- Actualizar y dotar de conocimientos teóricos y prácticos, para un mejor manejo de los procesos y PIP de las áreas del programa nacional tambos.
- Fortalecer las capacidades de gestión y planificación del área de operaciones de los planes de monitoreo y evaluación; así como la ejecución del mismo, siendo capaces de realizar la evaluación de impacto y desempeño del programa.
- Aprender nuevas técnicas y herramientas que permitan al área de operaciones hacer un adecuado seguimiento al impacto de sus actividades sobre las condiciones de vida de la población en el área de influencia de tambos.
- Capacitar al equipo de operaciones para la transferencia de conocimientos y capacidades de la población rural en el ámbito de influencia de los tambos, con la finalidad de contribuir a mejorar las capacidades de organización, liderazgo y otros conocimientos que contribuyan a su desarrollo
- Generar nuevos conocimientos y prácticas sobre el manejo de los bienes y recursos asignados para el funcionamiento del programa nacional tambos.
- Fortalecer los conocimientos y mejorar los procedimientos de liquidaciones de obras por contrata.

22. DIRECCION DE CONSTRUCCION

- Dotar de nuevos elementos conceptuales para la gestión de los procesos comunicacionales en los eventos de difusión y capacitación.
- Incrementar conocimientos respecto a la acreditación de edificaciones y ciudades sostenibles, como base para desarrollar la política de construcción sostenible.
- Permitirá llevar un ordenado archivo de documentos y expedientes técnicos de la dc
- Brindar los conocimientos necesarios y aplicación del programa s10



Handwritten signature





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

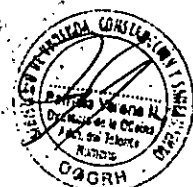
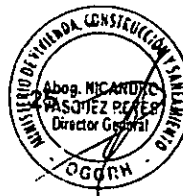
- Dotar a los profesionales encargados de las negociaciones, de herramientas para llegar a acuerdos entre el MVCS y sus contrapartes
- Dotar a los responsables de las áreas técnicas, herramientas para una mejor gestión de los recursos humanos.
- Actualizar el conocimiento en los actos administrativos que se llevan a cabo en la entidad
- Proporcionar competencias al personal de la dc para la gestión de proyectos
- Brindar los conocimientos necesarios para manejar los diferentes paquetes que nos ofrece la herramienta de office como word, excel, powerpoint, project, visio y Access.
- Comunicarse adecuadamente por escrito, utilizando normas ortográficas y de redacción que aseguren una comunicación clara y concisa de las ideas
- Capacitación para la difusión de la normatividad del sector a las poblaciones rurales
- Brindar las bases conceptuales teóricas y metodológicas de la planificación estratégica para dar cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales y su aplicación en los procesos de gestión administrativa.
- Mejorar las presentaciones de los profesionales de la dc, en los eventos de difusión y asistencia técnica a nivel nacional
- Manejo de la información de las valuaciones ejecutadas en un mapa cartográfico

23. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

- Mejorar las habilidades técnicas del colaborador en promover la participación de la inversión privada a través de las asociaciones público privadas, para el desarrollo de infraestructura y de servicios públicos.
- Mejorar las habilidades técnicas de los colaboradores, para participar y asesorar en la mejora continua de los sistemas administrativos; así como en los procesos de modernización de la gestión del estado en el ámbito sectorial.
- En la actualidad, el conocimiento del inglés no debe considerarse como una alternativa y complemento a la formación, sino una exigencia formativa a nivel personal para poder lograr un desarrollo completo en muchos campos de la vida, ya sea el profesional, el académico e incluso el personal.
- Perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo recibiendo los conocimientos necesarios en el manejo de las bases de datos actualizados, mediante el uso de tecnologías de la información.
- Mejorar las habilidades técnicas del colaborador en promover la participación privada en la ejecución de proyectos de inversión pública en infraestructura de impacto regional y local en todo el país, en el ámbito de competencia del sector.
- Fortalecer el conocimiento técnico del office, para ser aplicados en las actividades laborales de la oficina, en la elaboración, edición e impresión de documentos, hojas de cálculo, tablas de bases de datos y hojas de gráficos, entre otros.



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

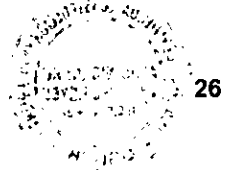
- Perfeccionar al colaborador en el nuevo enfoque prospectivo del planeamiento estratégico para instrumentalizar (emplear como instrumento para el logro de un fin) las políticas nacionales en los diferentes niveles de gobierno, asegurando su coherencia y consistencia en el tiempo, dado que permite construir escenarios e identificar posibles riesgos y oportunidades. a través de este proceso de anticipación, la institución estará mejor preparada para adaptarse a los cambios aprovechando las oportunidades y gestionando los riesgos, lo que contribuye a mejorar la gestión pública.

24. DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

- Fortalecer al equipo de la DS en las nuevas herramientas y estrategias de gestión que utilizan las empresas, brindándole una visión integrada de las áreas, funciones y procesos de nuestra institución.
- Potenciar y mejorar las herramientas comunicacionales, lo cual permitirá a cada participante relacionarse con mayor eficiencia empresarial, y nos propiciar o fortalece vínculos estratégicos, sanos y perdurables, con los clientes.
- Actualizar las competencias técnicas del personal respecto de las técnicas vigentes en planificación estratégica, que fortalezcan su productividad así como su capacidad de desenvolvimiento inter-institucional.
- Proporcionar en los servidores, competencias necesarias para la elaboración de los términos de referencia de las contrataciones de bienes y servicios. permitirá resolver de manera adecuada los casos que se presentan en la DS.
- Fortalecer capacidades y conocimientos en el análisis de las políticas que se puedan expedir en materia de saneamiento, considerando las nuevas regulaciones siendo prioridad la gestión sostenible del recurso.
- Potenciar habilidades de comunicación y ofrecer herramientas que estimulan su participación, con el objetivo de proyectar una imagen dinámica y profesional que le asegure el éxito con respecto a sus objetivos, así como transmitir efectivamente el mensaje deseado, realizando presentación que impacte a la audiencia.
- Potenciar teorías, principios y técnicas analíticas, que permita al profesional tener el conocimiento y práctica de los tópicos vinculados a las teorías y prácticas que conducen al trabajo en equipos de alto rendimiento.
- Actualizar las competencias técnicas del personal respecto a la gestión en coordinaciones de cooperantes y/o eventos internacionales.
- Permitirá la eficiencia en la utilización de los recursos de inversión y un mayor impacto social
- Identificar y manejar los conocimientos especializados en principios, técnicas e instituciones del derecho administrativo sancionador que nos permitirá, resolver de manera adecuada casos prácticos para el ordenamiento jurídico de las diversas instituciones del país. Elaborar los términos de referencia para las contrataciones de bienes y servicios de la DS
- Mejorar los conceptos y criterios aplicables a las normas que regulan las sociedades, las mismas que constituyen los principales vehículos a través de los cuales se desarrollan las actividades empresariales en nuestro país
- Perfeccionar el nivel de los abogados especialistas de la coordinación de normativa sectorial, a fin de mejorar su capacidad de respuesta antes diversas situaciones legales que se presentan en el desempeño de sus funciones.
- Obtener los conocimientos teóricos y prácticos relacionados a temas de organización, regulación y supervisión de los servicios de saneamiento
- Fortalecer las capacidades de comunicación por escrito, utilizando normas ortográficas y de redacción que asegure una eficiente comunicación con las diferentes áreas internas y externas del ministerio de vivienda construcción y saneamiento



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- Contar con especialistas que puedan brindar un panorama global de la gestión por resultados; difundir experiencias exitosas de planificación y presupuesto estratégico gubernamental, de formulación de programas públicos y de sistemas de seguimiento y control de gestión del accionar gubernamental
- Fortalecer el aprendizaje por competencias para desarrollar, actualizar y especializar a los funcionarios para el logro de sus objetivos institucionales.
- Fortalecer capacidades y conocimiento de nuestros servidores en la normatividad del SNIP, que le permitirán conceptualizar proyectos que impulsen el desarrollo socio-económico del país desarrollar competencias con aplicaciones prácticas
- Fortalecer a desarrollar capacidades para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, analizando el marco conceptual desde el cual se fundamenta su diseño, así como presentar a los participantes el uso de las metodologías
- Mejorar la normatividad sectorial adquiriendo nuevos conocimientos en temas de tratamiento de aguas residuales para formular normas, guías y manuales.

25. GABINETE DE ASESORES

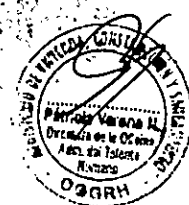
- Aumentar los conocimientos técnicos y normativos respecto a las asociaciones público-privadas, a fin de mejorar la gestión de proyectos de inversión dentro del sector.
- Proporcionar conocimientos sobre conceptos técnicos y herramientas para la gestión de proyectos
- Dotar de conocimientos sobre estados financieros, elaboración de presupuestos y análisis de costos, entre otros, para dar una mejor solución a situaciones que se presenten en el manejo del sector.
- Dotar de conocimientos sobre la gestión de políticas públicas para su aplicación en lo que compete al sector
- Dotar de conocimientos técnicos y económicos respecto a las normas que rigen el SNIP para mejorar la formulación de proyectos del sector

26. OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

- Fortalecer en los servidores una visión integral y moderna de la relevancia del control interno en sus acciones diarias, a través de las nuevas tendencias y herramientas para su gestión.
- Adquirir mayor dominio de los principales aspectos de la nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para poder participar con éxito en los procesos de selección primero, luego durante la ejecución contractual y, eventualmente, en los procesos de solución de controversias.
- Dotar de servidores con la formación necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una base de datos en sus niveles más fundamentales, mediante la creación y trabajo con tablas, consultas, formularios e informes.
- Mejorar la identificación de problemas, oportunidad de cambio y toma de decisiones sobre la gestión patrimonial del ministerio.
- Desarrollar capacidades en el equipo de la OACP para la atención de procedimientos que no se encuentran enmarcados en la ley de contrataciones del estado.



[Handwritten signature]





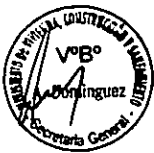
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- Contar con servidores capaces de elaborar reportes estadísticos, con una óptima gestión de la información que proporciona el sistema SIAF.
- Contar con servidores que conozcan los alcances del sistema de inversión pública en la parte presupuestal
- Necesidad de la oficina de mantener destrezas para operar (SIAF) esta herramienta importante en el cumplimiento de las funciones del personal y gestión del programa.

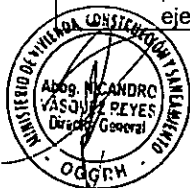
- 27. OFICINA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**
- Dotar de conocimientos en inglés técnico para aplicar en actividades de la oficina y competencia del sector.
 - Dotar de conocimientos técnicos en temas de negociaciones internacionales en el ámbito de competencia del sector.
 - Dotar de conocimientos técnicos en temas de tratados y convenios en el ámbito de competencia del sector.

- 28. OFICINA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS Y ECONÓMICOS**
- Desarrollar en el equipo de la OEEE la capacidad analítica, procesar la información disponible en fuentes internas y externas, a partir del uso de metodologías probadas de business intelligence y business analytics.
 - Fortalecer conocimientos en el equipo de la OEEE para el adecuado uso de las técnicas de muestreo y su aplicación en encuestas especializadas de carácter económico, social o demográfico.
 - Fortalecer conocimientos teóricos y prácticos de las principales técnicas multivariantes, para el análisis simultáneo de un conjunto de datos.

- 29. OFICINA DE MONITOREO**
- Que el personal cuente y esté actualizado en gestión de proyectos sociales
 - Que el personal conozca todas las modalidades de ejecución de proyectos del estado (directa, contrata, núcleos ejecutores, APP'S etc.)
 - Que el personal consolide su conocimiento en monitoreo de políticas públicas y programas
 - Que el personal consolide su conocimiento en herramientas de evaluación de procesos administrativos en la gestión pública
 - Actualizar al personal en el uso de las herramientas informáticas para el desarrollo cotidiano de sus labores.
 - Que el personal desarrolle una alta capacidad de comunicación con el uso de presentaciones claras y didácticas sobre la evaluación del cumplimiento de metas y la ejecución de políticas públicas, programas y proyectos del MVCS.



[Handwritten signature]





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

- Mejorar los conocimientos de redacción para la elaboración de documentos buscando claridad, sencillez y corrección gramatical.
- Que el personal consolide su conocimiento en programas de inversión pública y el funcionamiento del SNIP

30 - OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

- Fortalecer práctica en el análisis de grandes conjuntos de datos a fin de proporcionar modelos descriptivos y predictivos que permitan extraer y generar conocimiento
- Fortalecer el conocimiento en el uso de herramientas para el desarrollo de aplicativos móviles.
- Fortalecer el conocimiento con métodos avanzados para el desarrollo de aplicaciones web con .net
- Fortalecer el conocimiento en el diseño y aplicación de sistemas de monitoreo y evaluación
- Fortalecer el conocimiento en el análisis y diseño de sistemas de información geográfica.
- fortalecer al personal en comunicaciones inalámbricas

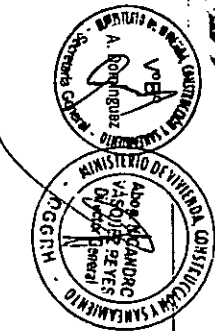
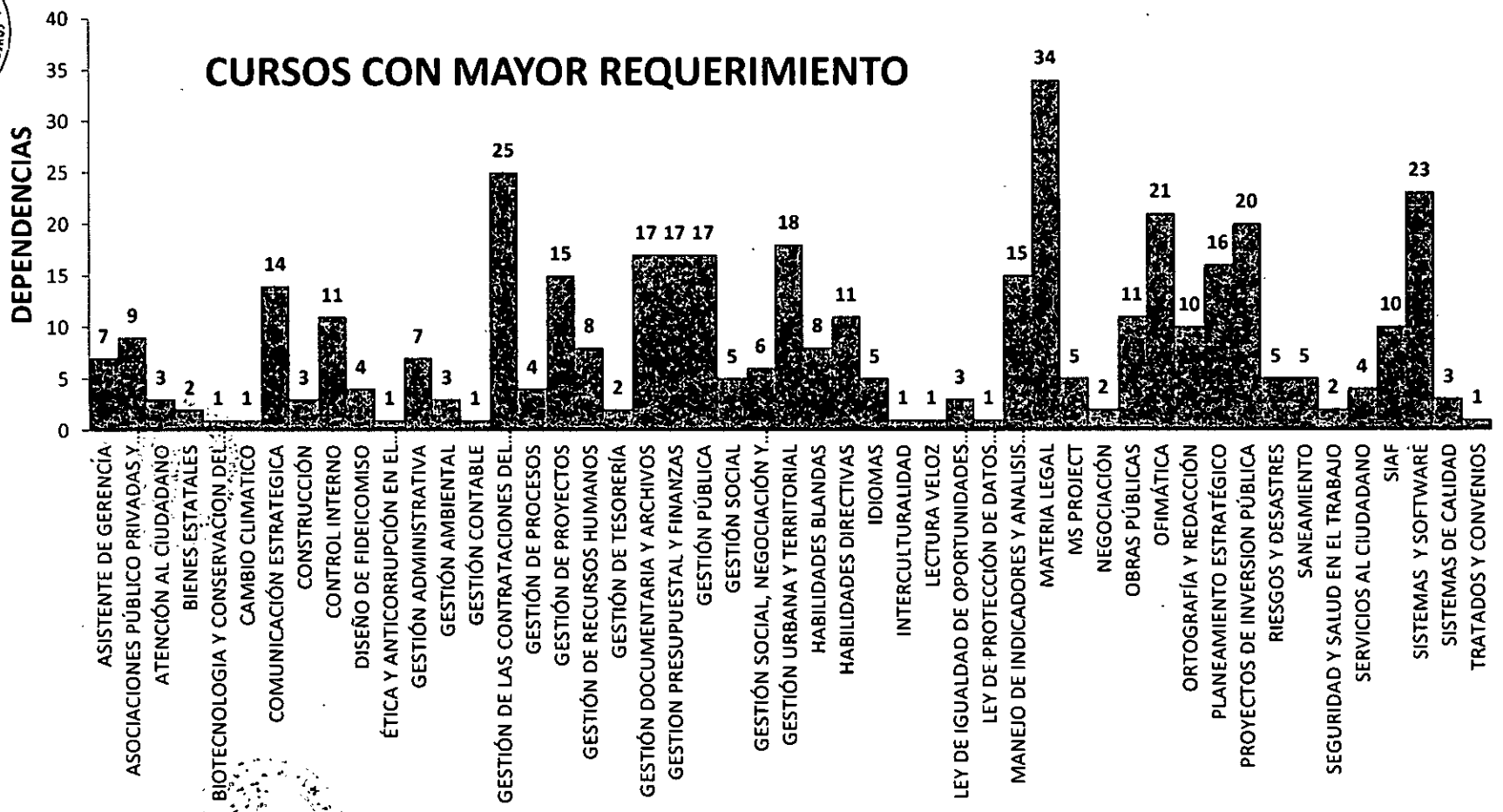
7.2.2 Según las necesidades de capacitación reportadas, por cada Dependencia, se han detectado dos indicadores muy importantes que hay que tener en cuenta para la Gestión del PDP 2016. Estas son las siguientes:



- **Cursos con mayor requerimiento**
- **Dependencias con mayor necesidad de capacitación**



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".





PERU

Ministerio de Vivienda
Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

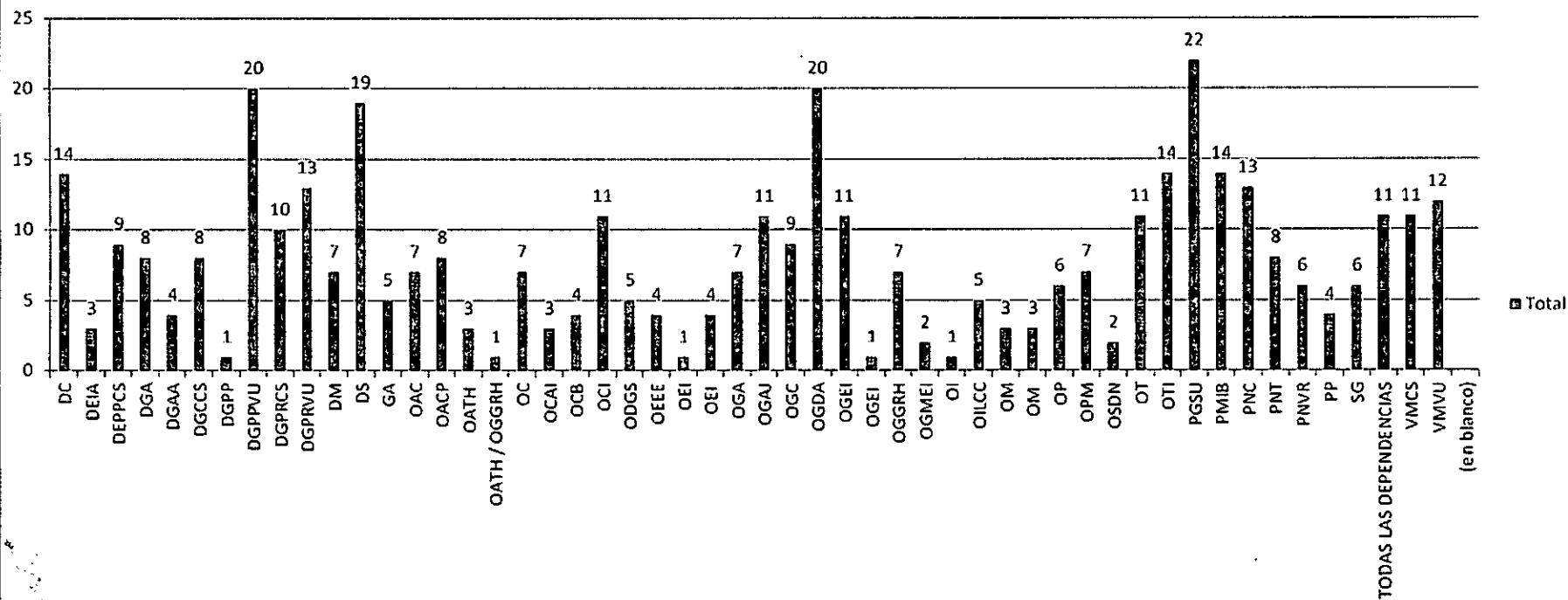
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".



NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN

Cuenta de OFICINA/DIRECCIÓN

DEPENDENCIAS CON MAYOR NECESIDAD DE CAPACITACIÓN



OFICINA/DIRECCIÓN



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

7.3 Seguimiento y evaluación de la capacitación para el 2016

La Evaluación permitirá definir el grado en que las personas, contribuyen al logro de los estándares requeridos, por el cargo o puesto que ocupan dentro de la Institución, para lo cual se utilizarán las siguientes herramientas:

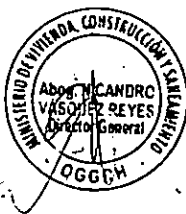
- **FORMATO DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN**, el que deberán firmar, todos los servidores que acceden a ser beneficiarios a una capacitación; los cuales deberán asumir el compromiso de ser responsables de la participación, culminación y aprobación del evento de capacitación al que asisten; de lo contrario deberá reintegrar el monto total de la capacitación, más los intereses del TAMN). Este cobro lo hará efectivo la Oficina de Compensaciones y Bienestar.
- Encuestas de REACCIÓN, la que permite medir si la capacitación cubre las expectativas de los participantes.

INDICADOR DE LOGRO	META %
% DEL TOTAL DE SERVIDORES ENCUESTADOS, QUE EN GENERAL TIENEN UNA OPINIÓN POSITIVA ACERCA DEL EVENTO AL QUE ASISTIÓ.	75%

- Test de APRENDIZAJE: Permite determinar el grado en que los servidores asimilaron lo impartido e identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

INDICADOR DE LOGRO	META %
% DEL TOTAL DE SERVIDORES EVALUADOS QUE APROBARON LOS EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS	75%

- Test de APLICACIÓN, que permitirá indicar si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo aprendido en los eventos de capacitación. (Se elaborará).





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

INDICADOR DE LOGRO	META %
% DEL TOTAL DE DIRECTORES ENCUESTADOS, QUE SEÑALAN QUE SUS SERVIDORES ESTAN APLICANDO EN SU CARGO LO APRENDIDO.	75%

8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas 2016, se han considerado los siguientes aspectos:

8.1 Clasificación de las Necesidades de Capacitación

De acuerdo a la evaluación de las necesidades de capacitación y su relación con los objetivos estratégicos del MVCS, las prioridades y el presupuesto asignado, se tiene que se ha proyectado ejecutar, durante el ejercicio 2016, **87 actividades de capacitación.**

8.1.1 NIVELES DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Los Niveles de las Necesidades de Capacitación que se utilizarán serán de: Individuo o Grupo, Desempeño en el Cargo/Función y Organizacional.

8.2 Modalidades de capacitación

La modalidad de capacitación será:

- a) Presencial.
- b) Virtual



8.3 Del costo y presupuesto.

De la revisión y evaluación de las necesidades de capacitación determinadas por cada una de las dependencias del MVCS, se ha establecido que el financiamiento de cada curso se ejecutará según la disponibilidad presupuestal, y la prioridad del MVCS, **siendo necesario precisar que dentro del Presupuesto Inicial Modificado – PIM y los reportes del Sistema de Administración Financiera SIAF, se tiene asignado para las actividades de capacitación el siguiente monto:**





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del Mar de Grau".

PRESUPUESTO

EJECUTORA	COSTO APROXIMADO TOTAL (S/.)
N° 001	S/. 1,234,260.00

En el Anexo N°01 Matriz de Programación de las Acciones de Capacitación se encuentra registradas las actividades de capacitación que se ha proyectado ejecutar en el presente ejercicio.

9 RESPONSABLES

El seguimiento y la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - 2016 estará a cargo de la Oficina de Administración del Talento Humano - OATH - OGGRH, debiendo informar al Comité cuándo corresponda.

10 GESTIÓN

10.1 El acceso a las actividades de capacitación se realiza mediante la presentación del documento oficial, solicitando el curso de capacitación (previa coordinación del responsable de capacitación con la OATH-OGGRH), adjuntando los "FORMATOS DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN", debidamente llenados y firmados por el trabajador y suscritos por el Jefe inmediato; los cuales deberán remitirse a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente. No se aceptarán faltas, ni personal desaprobado por COMISIONES DE SERVICIO.



10.2 Los Anexos se encuentran adjuntos en el orden siguiente del presente documento:

Anexo N° 01: Matriz de Programación de las Acciones de Capacitación

Anexo N° 02: Ficha de Inscripción

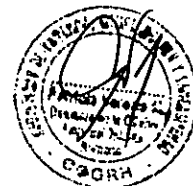
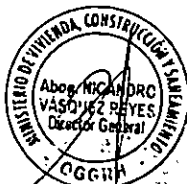
Anexo N° 03: Acta de Compromiso

Anexo N° 04: Encuesta de Reacción

Anexo N° 05: Encuesta de Aplicación



Handwritten signature





PERÚ

Ministerio de Vivienda,
Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

ANEXOS:



PERU

Ministerio de Vivienda,
Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Anexo N° 02

FICHA DE INSCRIPCIÓN				
NOMBRE DEL CURSO:				
OBJETIVO:				
PÚBLICO OBJETIVO:		Personal del MVCS		
N°	PARTICIPANTE	CARGO/SERVICIO	MODALIDAD CONTRACTUAL	TELEFONO - ANEXO
1				
2				
TEMARIO:				
METODOLOGÍA:				
ENTREGABLES:				
DURACIÓN:				
PLAZO DE EJECUCIÓN:		FECHAS	HORARIOS TENTATIVOS	
PERIODO		Fecha de Inicio	Fecha Fin	Días de clases
EVALUACIÓN:		1. ¿Cómo propone medir si la capacitación, constituirá un aporte a los objetivos de su Dependencia? Ejemplos: 1. Examen de conocimiento. 2. Conseguir una meta en concreto.		
		2. ¿Cómo propone medir si la capacitación, cubrió con las expectativas de los colaboradores?		
SE SOLICITA:		Autorización de Asistencia (En caso sea dentro de horario) <input type="text"/> Financiamiento (Según sea el caso) <input type="text"/>		



[Handwritten signature]

(*) Enviar el presente documento via correo electrónico y en físico debidamente firmado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

FIRMA DEL JEFE DE ÁREA





PERU

Ministerio de Vivienda, Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Anexo N° 03

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Apellidos y Nombres:

Area donde Labora:

Dejo constancia en el presente documento, el compromiso que contraigo, en razón de participar en la siguiente capacitación:

Curso en el que participa: 0

CONDICIONES

PRIMERO *1

Me comprometo a cumplir con las normas academicas, asistir normal y puntualmente a las clases programadas por la entidad educativa y aprobar el curso.

SEGUNDO

Remitir a la Oficina General de Gestion de Recursos Humanos copia fedateada del Certificado obtenido y una copia del material recibido en la capacitación; ademas de realizar a solicitud de la Entidad una presentación ante el personal del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.

PENALIDAD

De incumplir el primer compromiso asumido autorizo devolver el costo proporcional que genere la capacitación recibida, para dicho efecto la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento descontará directamente de mi remuneración, liquidación de beneficios sociales o de cualquier otro concepto o saldo pendiente que proceda de la relación laboral y que tenga derecho a la fecha de cese.

Lima, (DIA) de (MES) de 2016

Firma del trabajador

*1: No Aplica en seminarios, charlas o talleres de 1 ó 2 días de duración





PERU

Ministerio de Vivienda, Construcción

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Anexo N° 04

ENCUESTA DE ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Form fields for 'Nombre del Curso:', 'Lugar:', and 'Fecha:'

El propósito de esta encuesta es mejorar y perfeccionar los cursos de capacitación. Para esto, te agradeceremos responder con la mayor objetividad posible, las siguientes preguntas:

Table with 2 columns: 'IMPRESIONES GENERALES Y CONTENIDOS' and 'DOCENTE'. It contains 10 numbered questions with multiple-choice options.

OPINION Y/O SUGERENCIAS

Form fields for 'OPINION Y/O SUGERENCIAS' with two numbered questions.



Handwritten signature





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau".

Anexo N° 05

ENCUESTA AL JEFE DIRECTO O REPRESENTANTE DEL ÁREA

ENCUESTA DE APLICACIÓN DE LA CAPACITACION: Aplicación del Aprendizaje

CURSO	Mes de Realización
N° PARTICIPANTES	DEPENDENCIA

El Presente cuestionario tiene por finalidad conocer en qué medida, el personal a su cargo, que participó en el curso mencionado ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo, asimismo, si se ha verificado cambios favorables en su desempeño o actitudes. Favor contestar verazmente a fin de retroalimentar las acciones de capacitación

5 =	Totalmente de acuerdo
4 =	De acuerdo
3 =	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
2 =	En desacuerdo
1 =	Totalmente en desacuerdo

ENCUESTA

SOLO MARCA CON UNA X

1	¿Considera usted que el aprendizaje obtenido por los participantes con el evento de capacitación, ha sido optimo?	5	4	3	2	1
2	¿Cree Ud. Que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por los participantes en su trabajo?	5	4	3	2	1
3	¿Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o actitudes de los participantes?	5	4	3	2	1
4	¿Cree Ud. Que las capacidades del personal de su área se ha mejorado?	5	4	3	2	1
5	La capacitación otorgada mediante este curso, ayuda o ayudó a obtener los resultados a alcanzar por el área	5	4	3	2	1
6	Estoy Satisfecho con el nivel que muestra mi personal capacitados en este curso	5	4	3	2	1



[Handwritten signature]



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD		
1	CURSO	ASISTENTE DE GERENCIA	DGCS	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL Y GERENCIAL	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES	FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	14	S/	5.880.00	15/02/2016	28/02/2016	24	PRESENCIAL
			DS	ASISTENTE DE GERENCIA	CAPACITAR EN LAS NUEVAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN QUE UTILIZAN LAS EMPRESAS. BRINDÁNDOLE UNA VISIÓN INTEGRADA DE LAS ÁREAS, FUNCIONES Y PROCESOS DE NUESTRA INSTITUCIÓN.	APOYAR AL DIRECTOR INMEDIATO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN ASISTENCIA DE GERENCIA	CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y MEJOR APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE ASISTENCIA GERENCIAL PARA LA DG.	INCORPORAR NUEVAS TÉCNICAS EN ASISTENCIA DE GERENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN ESPECIALIZACIÓN DE ASISTENTES DE GERENCIA	FACILITAR LA LABOR DE CONTROL GUBERNAMENTAL.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA UNA MAYOR EFICIENCIA EN LAS LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y GERENCIAL EN EL OCI.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGA	ASISTENTE DE GERENCIAS EN GESTIÓN PÚBLICA	ASISTENTE DE GERENCIA EN GESTIÓN PÚBLICA	LABORES ADMINISTRATIVAS EN LA OGA ORGANIZADOS Y EFICIENTES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGMEI	CAPACITACIÓN PARA SECRETARÍAS Y ASISTENTES DE GERENCIA	CAPACITAR PARA MEJORAR SIGNIFICATIVAMENTE LA FORMA DE ENTENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NUEVAS GERENCIAS, ASÍ COMO EL ROL DE LA SECRETARÍA Y ASISTENTE, LO QUE LE AYUDARÁ A ALCANZAR LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	QUE EL PERSONAL SE ACTUALICE, PARA UN MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OGAJ	CAPACITACIÓN EN SECRETARÍADO Y ASISTENTES DE GERENCIA EN GESTIÓN PÚBLICA	MAXIMIZAR CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	ASISTIR EFICAZMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OGAI.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
2	CURSO	ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y CONCESIONES	DEPPCS	CURSO ASOCIACION PÚBLICO Y PRIVADA	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MVCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISEÑOS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	27	S/	9.900.00	15/02/2016	08/03/2016	24	PRESENCIAL
			DGCS	CURSO ASOCIACION PÚBLICO Y PRIVADA	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS APP SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER OPINIÓN TÉCNICA DE INFORMES DEL MVCS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRCS	INVERSIÓN PÚBLICA PRIVADA, APPS	DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD Y SISTEMAS CONSTRUCTIVOS Y DE SANEAMIENTO.	AFIANZAR LOS CONOCIMIENTOS EN ESTE TEMA, PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROFESIONALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			GA	CAPACITACIÓN SOBRE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.	AUMENTAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS RESPECTO A LAS ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, A FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DENTRO DEL SECTOR.	PROPONER NORMAS APLICABLES A LAS EPS QUE PERMITAN MEJORAR SU GESTIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PNC	ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y CONCESIONES	DÉFICIT DE CONOCIMIENTOS PARA GENERAR LA INVERSIÓN PRIVADA EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO DE CIUDADES CON ESTRUCTURA URBANA EFICIENTE Y SOSTENIBLE.	DOTAR DE CONOCIMIENTOS PARA PROMOVER Y GENERAR LA INVERSIÓN PRIVADA EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO DE CIUDADES PARA OBTENER UNA ESTRUCTURA URBANA EFICIENTE Y SOSTENIBLE.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OPM	CAPACITACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADA	MEJORAR LAS HABILIDADES TÉCNICAS DEL COLABORADOR EN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA A TRAVÉS DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS.	CAPACITAR A LOS COLABORADORES EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS DE APP EN EL SECTOR Y PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS GOBIERNOS LOCALES.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
3	CURSO	ATENCIÓN AL CIUDADANO	DS	GESTIÓN ORIENTADA AL CUENTE	FORMULACION DE LINEAMIENTOS METODOLÓGICA PARA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS GR Y GL	POTENCIAR Y MEJORAR LAS HERRAMIENTAS COMUNICACIONALES, LO CUAL PERMITIRÁ A CADA PARTICIPANTE RELACIONARSE CON MAYOR EFICIENCIA EMPRESARIAL, Y NOS PROPICIAR O FORTALECE VÍNCULOS ESTRATÉGICOS, SANCOS Y PERDURABLES, CON LOS CLIENTES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	7	S/	2.100.00	10/03/2016	19/08/2016	24	PRESENCIAL
			DGPRCS	CURSO PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	PONTENCIAR HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y OFRECER HERRAMIENTAS QUE ESTIMULAN SU PARTICIPACIÓN, CON EL OBJETIVO DE PROYECTAR UNA IMAGEN DINÁMICA Y PROFESIONAL, QUE LE ASEGURE EL ÉXITO CON RESPECTO A SUS OBJETIVOS, ASÍ COMO TRANSMITIR EFECTIVAMENTE EL MENSAJE DESEADO, REALIZANDO PRESENTACIÓN QUE IMPACTE A LA AUDIENCIA.	PERMITIRÁ DESARROLLAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMU	ATENCIÓN Y ETIQUETA	DESARROLLAR TÉCNICAS DE ATENCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR MEJOR APOYO A LOS USUARIOS VISITANTES.	BRINDAR APOYO Y ATENCIONES A USUARIOS VISITANTES.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
4	CURSO	BIENES ESTATALES	PGSU	PROCEDIMIENTO EN GESTIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES PARA ELABORAR CORRECTOS DIAGNÓSTICOS EN BIENES ESTATALES	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS LEGALES	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	20	S/	9.900.00	03/03/2016	30/07/2016	24	PRESENCIAL
			DGPPVU	CURSO SOBRE GESTIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL ESTADO	FORTALECER CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA ADECUADA PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDAS EN TERRENOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO	GESTIONAR, COORDINAR, PROPONER Y MODIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
5	CURSO	CAMBIO CLIMATICO	DGA	CAPACITACIÓN EN MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS A FIN QUE PERMITA DESARROLLAR HABILIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN, CON ENFOQUE DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	SE APLICA EN LA PROPUESTA DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL DEL SECTOR	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	8	S/	3.440.00	10/03/2016	30/11/2016	24	PRESENCIAL
6	CURSO	COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	DEPPCS	COMUNICACIÓN ASERTIVA	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS HABILIDADES DIRECTIVAS SE CONTRIBUYA A QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES Y CON ADECUADO NIVEL DE CALIDAD.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISEÑOS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	68	S/	19.800.00	07/03/2016	23/03/2016	24	PRESENCIAL
			DC	CURSO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SECTOR PÚBLICO	DOTAR DE NUEVOS ELEMENTOS CONCEPTUALES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COMUNICACIONALES EN LOS EVENTOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.	PERMITIRÁ DESARROLLAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN, A TRAVÉS DE DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			ODGS	CURSO EN COMUNICACIÓN EFECTIVA	MEJORAR EL ESTILO DE COMUNICACIÓN DE LOS USUARIOS A FIN DE QUE CUENTEN CON LAS HABILIDADES QUE SE ADAPTEN ADECUADAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	CAPTAR LA ATENCIÓN DE LOS INTERLOCUTORES EN LAS MESAS Y/O GRUPOS DE TRABAJO, A FIN DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN CLARA Y CONCISA QUE EL SECTOR QUIERE TRANSMITIR, EVITANDO INTERPRETACIONES SUBJETIVAS.	REACCIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EFECTIVA	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN EL USO DE UNA COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EFECTIVA.	OBTENER UNA MAYOR COMPRENSIÓN E IMPACTO EN LA UNA MANERA DE COMUNICAR LOS PRINCIPALES HALLAZGOS ENCONTRADOS A LOS DIFERENTES TIPO DE AUDIENCIA DE INTERÉS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN MARKETING INMOBILIARIO	EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES APLICADOS EN LAS 2 MODALIDADES	ELABORACIÓN DE PERFILES INMOBILIARIOS Y ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS URBANO INTEGRALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PMB	COMUNICACIÓN Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	OBTENER LOS CONOCIMIENTOS PARA COMUNICAR LOS ALCANCES Y LOGROS DEL PROGRAMA ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES FORTALECERÁN SU CAPACIDAD COMUNICAR EFICAZMENTE ASÍ COMO LA CAPACIDAD PARA ORGANIZAR EVENTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LOGROS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMCS	ORATORIA Y COMUNICACIÓN	MEJORAR LOS NIVELES DE COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS	DESARROLLAR HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
OGC	CAPACITACIÓN EN COMMUNITY MANAGERS, REDES SOCIALES.	PERMITE GENERAR UN PERMANENTE MONITOREO DE LO QUE SE HABLA, COMENTA Y OPINA EN REDES SOCIALES RESPECTO AL MVCS Y ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE SUS CUENTAS.	MONITOREO DE TEMAS RELACIONADOS AL MVCS EN LAS DIFERENTES REDES SOCIALES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO										



ANEXO Nº 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN POP 2016

Nº	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Nº PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DDMM/AAAA)	FECHA DE FIN (DDMM/AAAA)	HORAS	MODALIDAD	
			OGC	DISEÑO WEB	PERMITE GENERAR UN PERMANENTE MONITOREO DE LO QUE SE HABLA, COMENTA Y OPINA EN REDES SOCIALES RESPECTO AL MVCS Y ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE SUS CUENTAS.	MONITOREO DE TEMAS RELACIONADOS AL MVCS EN LAS DIFERENTES REDES SOCIALES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGC	PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR E INDESIGN.	PERMITE GENERAR UN PERMANENTE MONITOREO DE LO QUE SE HABLA, COMENTA Y OPINA EN REDES SOCIALES RESPECTO AL MVCS Y ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE SUS CUENTAS.	MONITOREO DE TEMAS RELACIONADOS AL MVCS EN LAS DIFERENTES REDES SOCIALES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGC	CAPACITACIÓN EN FOTOGRAFÍA BÁSICA.	LA CALIDAD DE FOTOS Y DISEÑOS PERMITIRÁ ELIMINAR RIESGOS EN IMÁGENES QUE GENEREN DOBLE MENSAJE.	CALIDAD DE DISEÑOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGC	CAPACITACIÓN EN PROTOCOLO DE ESTADO.	LA ALTA DIRECCIÓN DEBE TENER UNA ASISTENCIA PERMANENTE EN LA CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE ESTADO PARA SU CORRECTO DESPLAZAMIENTO.	ASISTENCIA A LA ALTA DIRECCIÓN DEL MVCS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGC	CAPACITACIÓN EN EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE VIDEO Y PRODUCCIÓN Y TELEVISIÓN DIGITAL.	LA CALIDAD DE IMÁGENES Y PRODUCCIÓN DE CLIPS INFORMATIVOS PARA MEDIOS EN FORMATO HD ES INDISPENSABLE PARA MAXIMIZAR LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DEL MVCS	CALIDAD DE CLIPS INFORMATIVOS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
7	CURSO	CONSTRUCCIÓN	DC	ACREDITACIÓN DE EDIFICACIONES LEED	INCREMENTAR CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA ACREDITACIÓN DE EDIFICACIONES Y CIUDADES SOSTENIBLES, COMO BASE PARA DESARROLLAR LA POLÍTICA DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE.	PERMITIRÁ ACTUALIZAR LAS NORMAS INCLUIDAS EN EL CODIGO TECNICO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PNVR	CAPACITACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS CON ADOBE	DOTAR CON SERVIDORES QUE CUENTEN CON MAYORES CONOCIMIENTOS EN EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL Y EN EL ÁMBITO RURAL.	VIVIENDAS SEGURAS Y SALUDABLES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	11	S/.	10.450.00	25/02/2016	18/03/2016	24	PRESENCIAL
			PNVR	CAPACITACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS CON MADERA	DOTAR CON SERVIDORES QUE CUENTEN CON MAYORES CONOCIMIENTOS EN EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL Y EN EL ÁMBITO RURAL.	VIVIENDAS SEGURAS Y SALUDABLES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
8	SEMINARIO	CONTROL INTERNO	OC	CAPACITACIÓN EN CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE EN EL GOBIERNO CENTRAL.	ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EN EL SISTEMA DE CONTROL PREVIO APLICADO A LA ENTIDAD PÚBLICA	APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES PARA LA CORRECTA REVISIÓN DE LOS SUSTENTOS DE LOS DEVENGADOS.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	9	S/.	3.150.00	16/05/2016	20/07/2016	24	PRESENCIAL
			OAC	CAPACITACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTROL	DOTAR DE CONOCIMIENTOS PARA CONSTRUIR DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS ADORDE AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, FORTALECE LOS CONOCIMIENTOS PARA UN DESARROLLO EFICIENTE DEL PERSONAL RESPECTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA OAC	ELABORAR DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS PARA UNA ATENCIÓN AL CIUDADANO, OPORTUNA, CON CALIDAD Y CALIDEZ.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
9	TALLER	CONTROL INTERNO	OACP	CONTROL INTERNO	FORTALECER EN LOS SERVIDORES UNA VISIÓN INTEGRAL Y MODERNA DE LA RELEVANCIA DEL CONTROL INTERNO EN SUS ACCIONES DIARIAS, A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TENDENCIAS Y HERRAMIENTAS PARA SU GESTIÓN.	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	48	S/.	16.600.00	22/02/2016	29/06/2016	24	PRESENCIAL
			OILCC	CAPACITACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTROL	FORTALECE LOS CONOCIMIENTOS PARA UN DESARROLLO EFICIENTE DEL PERSONAL RESPECTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA OILCC	ELABORAR DIRECTIVAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DE MANERA EFICAZ	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, A FIN DE FORTALECER LA EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES TEMAS AUDITADOS.	BUSCA DIFUNDIR E INTERIORIZAR LOS ASPECTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS QUE PERMITAN LA CORRECTA UTILIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A FIN OBTENER Y PROCESAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CON EL OBJETO DE ALERTAR A LA ENTIDAD DE HECHOS QUE PONE EN RIESGO DEL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.	PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			OT	CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO MARCO NORMATIVO	IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS DIFERENTES NORMAS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO Y LOS RIESGOS A LOS QUE SE ESTÁ EXPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, Y RECOMENDAR UNA RESPUESTA APROPIADA A LOS	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
10	CURSO	CONTROL INTERNO	PMB	CONTROL GUBERNAMENTAL - CONTROL INTERNO: SEGUIMIENTO MEDIDAS CORRECTIVAS	CONOCER, ENTENDER Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA RESPONSABILIDAD FRENTE AL CONTROL GUBERNAMENTAL.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES PODRÁN CONOCER Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD DE CONTROL INTERNO Y LOS DIVERSOS PROCESOS QUE ENMARCA.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES	46	S/.	16.100.00	17/02/2016	08/03/2016	24	PRESENCIAL
			VMCS	SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	MEJORAR LA APLICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA OCI	IMPLEMENTAR LAS OBSERVACIONES DE OCI	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPPVU	CURSO EN CONTROL DE INVENTARIOS Y ALMACENES	NOS PERMITIRÁ LLEVAR A CABO PROCESOS DE OPTIMIZACIÓN DE LOS MISAOS A FIN DE DEFINIR LAS ACCIONES A SEGUIR PARA LOGRAR LA RENTABILIDAD DE LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	COMPROMETERSE CON EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	ELABORACION DEL PLAN NACIONAL DE SAÑEAMIENTO 2015-2021	ACTUALIZAR LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PERSONAL RESPECTO DE LAS TÉCNICAS VIGENTES EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, QUE FORTALEZCAN SU PRODUCTIVIDAD ASÍ COMO SU CAPACIDAD DE DESENVOLVIMIENTO INTER-INSTITUCIONAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DEPPCS	DISEÑO DE FIDEICOMISOS Y TITULACION DE ACTIVOS	BRINDAR HERRAMIENTAS Y CONOCIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS CON OBRAS PARALIZADAS.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGCS	DISEÑO DE FIDEICOMISOS Y TITULACION DE ACTIVOS	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS APP SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISEÑOS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACIÓN DE ACTIVOS	FORTALECER CONOCIMIENTOS CON INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN EL COMPETITIVO MERCADO INMOBILIARIO Y POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	30	S/.	10.500.00	08/03/2016	21/11/2016	20	PRESENCIAL
			DGPPVU	CURSO SOBRE FIDEICOMISO INMOBILIARIO	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL PARA LA GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS URBANOS	GESTIONAR, COORDINAR, PROPONER Y MODIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OAC	CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN (MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO).	CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE PERMITAN EL LOGRO DE RESULTADOS CON EFICACIA Y EFICIENCIA.	COORDINAR ACCIONES, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR RESULTADOS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
12	TALLER	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SG	ARTICULACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	ARMONIZAR LOS SISTEMAS PARA CONTRIBUIR A UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	APLICAR CONOCIMIENTOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	15	S/.	6.750.00	07/03/2016	08/10/2016	20	PRESENCIAL
			OILCC	CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS PARA UNA GESTIÓN ADECUADA Y LIDERAZGO DE LAS CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN O ALGÚN OTRO EVENTO A REALIZAR.	CONTAR CON LAS ORIENTACIONES PARA DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA GESTIÓN DE CHARLAS Y OTROS EVENTOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGDA	ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN	CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE PERMITAN EL LOGRO DE RESULTADOS CON EFICACIA Y EFICIENCIA.	COORDINAR ACCIONES, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR RESULTADOS.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGC	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EL DOMINIO DEL TRÁMITE CORRECTO, PERMITE REDUCIR TIEMPOS Y ELIMINAR DEMORAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							

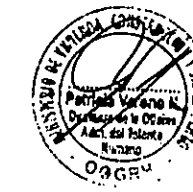
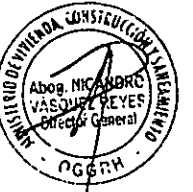


ANEXO Nº 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016

Nº	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA / DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N. PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N. HORAS	MODALIDAD					
13	CURSO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	OPM	CAPACITACIÓN EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (POR MÓDULOS)	MEJORAR LAS HABILIDADES TÉCNICAS DE LOS COLABORADORES, PARA PARTICIPAR Y ASESORAR EN LA MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EN LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO EN EL ÁMBITO SECTORIAL.	CAPACITAR A LOS COLABORADORES EN ASPECTOS VINCULADOS PRINCIPALMENTE A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DENOMINADOS MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO PÚBLICO EN EL MARCO DE LOS DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	16	S/.	7.200,00	16/03/2016	29/03/2016	20	PRESENCIAL				
			OILCC	CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	FACILITA LA INTERACCIÓN CON LOS DEMÁS ORGANOS, ORGANOS DE LINEA, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADSCRITOS AL MINISTERIO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO	ELABORAR DIRECTIVAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD Y UCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DE MANERA EFICAZ	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
14	CURSO	GESTIÓN AMBIENTAL	PGSU	CAPACITACIÓN EN IMPACTO AMBIENTAL	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS PARA PLANIFICAR LA HABILITACIÓN URBANA DE TERRENOS ERIZOS Y DE EXPANSIÓN URBANA	SANEAMIENTO Y VALUACIÓN DE TERRENOS ERIZOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			DEIA	CAPACITACIÓN EN METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	CAPACITACIÓN DEL EIA EN SANEAMIENTO PARA AFIANZAR LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL TUPA Y ACCELERAR LA EVALUACIÓN DE LA MISMA Y POR ENDE TENER MEJORES RESULTADOS.	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	29	S/.	13.050,00	04/03/2016	30/04/2016	20	PRESENCIAL				
			DGA	CURSO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN LA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LOS ADMINISTRADOS Y LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES GENERALES.	DESARROLLAR LABORES DE SUPERVISIÓN DE CAMPO QUE PERMITAN EVALUAR Y DETECTAR HALLAZGOS SIU CORRESPONDE Y ELABORAR UN INFORME DE SUPERVISIÓN DE CALIDAD	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
15	SEMINARIO	GESTIÓN CONTABLE	OC	CAPACITACIÓN EN NICSP (NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO)	ESPECIALIZACIÓN EN EL SOFTWARE SIAF CONTABLE - CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTARIO A FIN DE CUMPLIR CON LAS DIRECTIVAS DE PRESENTACIÓN DE CIERRE CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	CAPACITAR EN EL USO Y LA APLICACIÓN DEL SIAF CONTABLE Y PRESUPUESTARIO CON LA ÚLTIMA VERSIÓN VIGENTE.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	7	S/.	4.550,00	08/03/2016	30/06/2016	20	PRESENCIAL				
16	CURSO	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	DEPPCS	CURSO LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL VMCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			DGCS	CURSO DE DISEÑO DE CONTRATOS DE APP	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA QUE EL PERSONAL PUEDA EMITIR OPINIÓN A LOS PROYECTOS DE CONTRATO DE CONCESIÓN.	FORTALECER OPINIÓN TÉCNICA DE INFORMES DEL MVCS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			DS	CURSO EN CONTRATACIONES ESTATALES	PROPORCIONAR COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	PERMITIRÁ RESOLVER DE MANERA ADECUADA LOS CASOS QUE S PRESENTAN EN LA DS	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			DGPRCS	CURSO EN CONTRATACIONES ESTATALES	PROPORCIONAR COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			OACP	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	ADQUIRIR MAYOR DOMINIO DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO PARA PODER PARTICIPAR CON ÉXITO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PRIMERO, LUEGO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y, EVENTUALMENTE, EN LOS PROCESOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	REALIZAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES EN BASE A LA NUEVA LEY, EN EL MVCS	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			OGGRH	CURSO EN LA NUEVA LEY DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	LOS PARTICIPANTES ADQUIERAN LOS CRITERIOS, PROCEDIMIENTO, FACTORES Y METODOLOGÍA QUE UTILIZA LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARA EVALUAR Y CALIFICAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE CONCURSOS Y LICITACIONES PÚBLICAS.	GENERAR HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ENTRE OTROS CON UN ENFOQUE PRÁCTICO, PARA LOGRAR DE ESTA FORMA PARTICIPAR CON ÉXITO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 2016.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			OGA	NUEVA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	REVISAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	ADQUISICIONES REALIZADAS CONFORME A LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			OGA	AUDITORIA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	AUDITORIA A CONTRATACIONES DEL ESTADO.	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE CONTROL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			OGEI	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	FORTALECER AL PERSONAL EN CONOCIMIENTOS SOBRE GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICA	PRESENTAR MODELOS DE APLICACIONES MÓVILES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			OGMEI	CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES PARA EL ESTADO	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PARA EL ESTADO	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PARA EL ESTADO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS											
			OP	CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS: NUEVA LEY 2016 Y OBRAS POR IMPUESTOS	COMPRENDER EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY, ASÍ COMO LOS PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS Y ESTARÁN EN CAPACIDAD DE A BORDAR LOS ASPECTOS CENTRALES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (NUEVA LEY 2016) Y OBRAS IMPUESTOS; ASÍ COMO, LOS FUNDAMENTOS PARA EL ANÁLISIS RESPECTIVO.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA LEY PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	162	S/.	74.520,00	11/02/2016	30/05/2016	72	PRESENCIAL				
			OTI	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	FORTALECER AL PERSONAL CON CONOCIMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.	REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS CON MAYOR DILIGENCIA DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			OT	CAPACITAR EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.	PARA REALIZAR LOS PAGOS CON EFICIENCIA Y EFICACIA	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			PMIB	REGLAMENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO APLICADO A OBRAS	CONOCER Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO COMO POLÍTICA PÚBLICA QUE ASEGURA LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL GASTO PÚBLICO.	AL FINALIZAR EL CURSO, LOS PARTICIPANTES REFORZARÁN Y MEJORARÁN LA APLICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS NECESARIOS DURANTE EL PROCESO DE DOTAR DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE ARBITRAJES QUE SE GENERAN EN LAS EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO, LAUDOS ARBITRALES, DESIGNACIONES, RECUSACIONES DE ARBITROS, LEGISLACIÓN APLICABLE.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO											
			PNC	ARBITRAJES	DEFICIT DE HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN O CONDUCCIÓN DE ARBITRAJES QUE SE GENERAN EN LAS EN CONTRATACIONES E TERCEROS CON EL PROGRAMA SEGÚN LEGISLACIÓN COMPETENTE	ACTUALIZAR Y APLICAR NUEVAS DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADECUARLOS AL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PROGRAMA.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			PNT	CURSO SOBRE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO (ÁREA DE INFRAESTRUCTURA)	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS.	EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS TEMAS DE ADQUISICIONES Y SUS FASES.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			OGAJ	CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONOCER EL NUEVO MARCO NORMATIVO (LEY Nº 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO), ASÍ COMO PROFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LAS FASES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA, DESDE LA PROGRAMACIÓN HASTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	GESTIONAR LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y UR BANISMO PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y METAS	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			DGPPVU	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE INTERVIENE EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA DIRECCIÓN	BRINDAR ASESORAMIENTO AL VMVU EN COORDINACIÓN A LAS ÁREAS BAJO EL ÁMBITO DEL VMVU.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											
			VMVU	CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS TÉCNICOS A FIN DE ASESORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TEMAS DE CONTRATACIONES.	DESARROLLO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	1										
			VMCS	CONTRATACION ESTATAL	FORTALECER LOS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES EN CONTRATACION ESTATAL	REVISIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATACIONES	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES											
17	TALLER	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	SG	CONTRATACIONES DEL ESTADO	APLICAR LAS NORMAS DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, LEY Nº 30225	MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ARBITRAJES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES	44	S/.	20.240,00	15/02/2016	21/07/2016	24	PRESENCIAL				
			OACP	ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	MEJORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS, OPORTUNIDAD DE CAMBIO Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LA GESTIÓN PATRIMONIAL DEL MINISTERIO.	MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ARBITRAJES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES											
			PNC	LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES Y SU REGLAMENTO	DEFICIT DE HERRAMIENTAS Y NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA.	DOTAR DE HERRAMIENTAS PARA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO											
			OGDA	GESTIÓN DE PROCESOS PARA EL SECTOR PÚBLICO / SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	MEJORAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS.	LOS ESFUERZOS DE MEJORA SE ENFOCAN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO											



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016															
N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	HORAS	MODALIDAD	
19	CURSO	GESTIÓN DE PROCESOS	OT	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN POR PROCESOS	EXAMINAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS PARA LUEGO PROCEDER A IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE MEJORA	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	38	SI.	17,480.00	15/02/2016	30/11/2016	24	PRESENCIAL
			SG	MEJORA CONTINUA Y REDISEÑO DE PROCESOS	CONTAR CON ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA GESTION	REDISEÑO DE PROCESOS Y SUS COMPONENTES	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGA	CURSO DE GESTIÓN EN PROCESOS	PROPORCIONAR EL MANEJO DE LOS FUNDAMENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA QUE REALICE UNA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS CONTINUOS EN EL MARCO DE LAS	SE APLICA EN LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
20	CURSO	GESTIÓN DE PROYECTOS	DEPPCS	GESTION Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE INVERSION	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL VMCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	103	SI.	39,140.00	22/03/2016	30/10/2016	48	PRESENCIAL
			DEPPCS	PROYECTOS CON LA METODOLOGIA PMI	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL VMCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA, GESTION Y DESARROLLO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA OTORGAR UN AMPLIO RANGO DE CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y PRÁCTICAS EN GESTION Y DESARROLLO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS.	INCORPORAR LA VARIABLE EN GESTION Y DESARROLLO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DM	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS	MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE LAS IDEAS Y PROYECTOS DEL SECTOR.	MEJORAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DM PARA LA EVALUACIÓN Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			GA	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS	PROPORCIONAR CONOCIMIENTOS SOBRE CONCEPTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS	PROPONER NORMAS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTION.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OM	CAPACITACIÓN PARA MONITOREO EN GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	QUE EL PERSONAL ESTE ACTUALIZADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES EFICACES AL EQUIPO DIRECTIVO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y A LA ALTA DIRECCIÓN DEL MVCS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OM	CAPACITACIÓN PARA MONITOREO EN LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ESTADO (DIRECTA, CONTRATA, NÚCLEOS EJECUTORES, APPS, ETC.)	QUE EL PERSONAL CONOZCA TODAS LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ESTADO (DIRECTA, CONTRATA, NÚCLEOS EJECUTORES, APPS, ETC.)	ASESORAMIENTO ADECUADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS A LOS PROGRAMAS DEL MVCS.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OI	CAPACITACIÓN EN PMIP O DIRECCIÓN ESTRATEGICA DE PROYECTOS	IDENTIFICAR, PROMOVER Y APLICAR LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP.	PERMITIRÁ IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS DIFERENTES FACTORES QUE DETERMINAN LA SOSTENIBILIDAD DE UN PROYECTO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN INVERSIÓN PÚBLICA SNIP, PRIVADA, APPS Y OBRAS POR IMPUESTOS	FORTALECER CONOCIMIENTOS CON INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN EL COMPETITIVO MERCADO INMOBILIARIO Y POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DEIA	CAPACITACIÓN EN PROYECTOS DE EDIFICACIÓN	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN DE EIAS, USO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS.	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PNT	CURSO SOBRE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES (ÁREA DE OPERACIONES)	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA DE OPERACIONES DE LOS PLANES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DEL MISMO, SIENDO CAPACES DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE IMPACTO Y DESEMPEÑO DEL PROGRAMA.	REALIZAR UN ADECUADO MONITOREO Y EVALUACIÓN A LOS PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL QUE SE PROPONGAN E IMPLEMENTEN EN EL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LOS TAMBOS.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PNT	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y MONITOREO DE INDICADORES DE IMPACTO EN PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL (ÁREA DE OPERACIONES)	APRENDER NUEVAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN AL ÁREA DE OPERACIONES HACER UN ADECUADO SEGUIMIENTO AL IMPACTO DE SUS ACTIVIDADES SOBRE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE TAMBOS.	APLICAR CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS Y DISEÑAR INDICADORES DE IMPACTO EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DGPPVU	CURSO SOBRE ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO - PRIVADAS	FORTALECER CAPACIDADES DEL PERSONAL EN MATERIA DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS QUE PROPICIE LA ADECUADA GESTIÓN DEL TERRITORIO	COORDINAR, GESTIONAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CON LA POBLACIÓN, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
DGPPVU	CURSO SOBRE ESTRUCTURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS	FORTALECER CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA PROMOCIÓN Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	GESTIONAR, COORDINAR, PROPONER Y MODIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO										
VMVU	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES, CON EL FIN DE DISEÑAR Y GESTIONAR SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	ASESORAMIENTO INTEGRAL AL VMVU EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										
21	CURSO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OGGRH	CURSO DE LA LEY N°30057 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO	CONTRIBUIR A QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO ALCANZEN MAYORES NIVELES DE EFICACIA Y EFICIENCIA	ESTABLECER UN REGIMEN ÚNICO Y EXCLUSIVO PARA LAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	89	SI.	40,050.00	03/05/2016	20/05/2016	20	PRESENCIAL
			OCB	PLANILLAS ELECTRÓNICAS, PLAME Y AIRHSP	ADQUIRIR O ACTUALIZAR DIVERSOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE PLANILLAS.	TENER CLARO Y PRECISO DE LOS CONCEPTOS REMUNERATIVOS QUE FORMAN PARTE DE LA PLANILLA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGGRH	CURSO DE CLIMA LABORAL Y CULTURA	COMPRENDER Y CONOCER LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS QUE PERMITAN HACER DIAGNÓSTICOS, ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES CONDUCENTES A LA MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	ASEGURAR UN AMBIENTE LABORAL QUE OPTIMICE Y POTENCIE SUS ACTIVIDADES Y LOGRE SINERGIAS ENTRE SUS MIEMBROS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OATH	CURSO EN SELECCIÓN Y ENTREVISTA DE PERSONAL	CONOCER LOS PASOS NECESARIOS PARA REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN, ASÍ COMO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA UNA ADECUADA ENTREVISTA.	DOTAR DE PERSONAL IDONEO EN EL MANEJO Y DESARROLLO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ENTREVISTA DE PERSONAL	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OATH	CURSO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	IDENTIFICAR, RECONOCER Y PROMOVER EL APORTE DE LOS SERVIDORES CIVILES A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGGRH	CURSO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057	PONER EN PRÁCTICA LA NORMATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO COMÚN QUE DEBE SEGUIR LA ADMINISTRACIÓN PARA EJERCER SU POTESTAD SANCIONADORA FRENTE A LA COMISIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS TIFICADAS LEGALMENTE.	DOTAR AL SERVIDOR DE HERRAMIENTAS PARA HACER FRENTE A TODO TIPO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES APLICANDO LA NORMATIVA NECESARIA PARA ELLO.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGAJ	CAPACITACIÓN EN NUEVO RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL LEY 30057.	REVISIÓN DE LOS CONCEPTOS NECESARIOS PARA LA COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INSTITUCIONES DEL NUEVO RÉGIMEN, INCIENDO EN LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE CADA UNO DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES. ASÍ COMO EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN A SEGUIR POR NUESTRA INSTITUCIÓN.	EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS A LA NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL LEY 30057.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES							
22	TALLER	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PNVR	CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA DESCRIBIR Y ELABORAR TDR ADECUADOS Y PERTINENTES CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NUEVA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, VALORANDO SU IMPORTANCIA DENTRO DE LA FORMULACIÓN Y CONTRATACIÓN EFICIENTE DE UN REQUERIMIENTO.	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	5	SI.	2,300.00	19/02/2016	10/03/2016	24	PRESENCIAL
23	CURSO	GESTIÓN DE TESORERÍA	OT	PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA	PARA EFECTUAR LAS GESTIONES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	EJECUTAR EFECTIVAMENTE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA O COACTIVA POR CONCEPTO DEL 3/1000 DEL IMPUESTO PREDIAL, VENTA DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE COBRO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	15	SI.	0,750.00	23/03/2016	15/11/2016	16	PRESENCIAL
				CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL	PARA REALIZAR LOS PAGOS CON EFICIENCIA Y EFICACIA	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							VIRTUAL



ANEXO N°01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION PDP 2016

ITEM	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD
24	TALLER	GESTIÓN DE TESORERÍA	OT	CAPACITAR EN GESTIÓN DE COBRANZAS	BRINDAR AL PERSONAL LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA LA COMPRENSIÓN DE LOS PROCESOS QUE TESORERÍA POSEE, IDENTIFICANDO LAS REINGENIERÍAS QUE SE NECESITAN A LOS PROCESOS YA EXISTENTES.	EJECUTAR EFECTIVAMENTE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA O COACTIVA POR CONCEPTO DEL 3/1000 DEL IMPUESTO PREDIAL, VENTA DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE COBRO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	6	S/ 500.00	29/03/2016	15/11/2016	16	PRESENCIAL
25	CURSO	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS	DC	GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO	PERMITIRÁ LLEVAR UN ORDENADO ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA DC	ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN LA DC	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	105	S/ 39,900.00	14/04/2016	15/11/2016	30	PRESENCIAL
			OGGRH	CURSO EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	CONOCER Y APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			OGA	SEMINARIO "EL ARCHIVO DE GESTIÓN"	SEMINARIO DE ARCHIVO DE GESTIÓN.	ARCHIVOS FÍSICOS RESGUARDADOS CONFORME DICTA LA NORMATIVA.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OGDA	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	CONOCER Y APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OGDA	LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA	CONOCER LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA LEY PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OGDA	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	CONOCER LA IMPORTANCIA DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA INSTALACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	ADECUADA INSTALACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA LA BUENA ATENCIÓN DEL SERVICIO.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			OGDA	VALORACIÓN DOCUMENTAL	CONOCER LOS CONCEPTOS DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO DE SELECCIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PERÍODOS DE RETENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	CONTAR CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL VALOR PERMANENTE O TEMPORAL DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MINISTERIO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OGDA	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	CONOCER Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS MEDIANTE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	ADECUADA CONSERVACIÓN DE DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA DIGITALIZACIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OGDA	GESTIÓN DE ARCHIVOS GRÁFICOS Y MAPOTECAS	CONOCER LAS PRINCIPALES TÉCNICAS DE GESTIÓN DE GRANDES FORMATOS PARA ARCHIVOS GRÁFICOS, PLANOTECAS Y MAPOTECAS.	GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y SERVICIO ARCHIVÍSTICO DE LOS PLANOS QUE CUSTODIA EL ARCHIVO CENTRAL.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OGDA	CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE DOCUMENTOS	CONOCER Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	ADECUADA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MINISTERIO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OGDA	MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE ARCHIVOS DIGITALES	CONOCER LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS.	APLICAR CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PMIB	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVÍSTICA	ADQUIRIR Y CONOCIMIENTOS RESPECTO A LOS FUNDAMENTOS PARA LLEVAR A CABO UN CONTROL SISTEMÁTICO DE LA CREACIÓN, MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES FORTALECERÁN EL USO DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
VMU	GESTIÓN DOCUMENTAL	DESARROLLAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES CON EL FIN DE AMINORAR EL TIEMPO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	ELABORACIÓN Y MANEJO ADECUADO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO									
VMU	TÉCNICAS DE ARCHIVO BÁSICO Y AVANZADO	DESARROLLAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES CON EL FIN DE AMINORAR EL TIEMPO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	ELABORACIÓN Y MANEJO ADECUADO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO									
26	TALLER	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS	OGDA	DIGITACIÓN	DESARROLLA HABILIDADES Y DESTREZAS, ASÍ COMO PRECISIÓN, RAPIDEZ Y VELOCIDAD PARA EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN.	PRECISIÓN, RAPIDEZ Y VELOCIDAD EN EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS INGRESANTES.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	14	S/ 5,320.00	01/08/2016	30/08/2016	15	PRESENCIAL
			OGA	CURSO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y RESGUARDADOS EN MEDIO MAGNÉTICOS.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
27	CURSO	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANZAS	DEPPCS	CURSO ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA DE APP	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DEL PERSONAL CORRECTAMENTE CAPACITADO SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISEÑOS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	98	S/ 45,080.00	05/04/2016	30/08/2016	48	PRESENCIAL
			DGCS	CURSO ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA DE APP	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS APP SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER OPINIÓN TÉCNICA DE INFORMES DEL MVCS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			DC	S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS	BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA S10	REALIZAR ESTIMACIONES MEDIANTE EL PROGRAMA S10, PARA ELABORAR EL ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			GA	CAPACITACIÓN EN FINANZAS PARA NO ESPECIALISTAS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y ANÁLISIS DE COSTOS, ENTRE OTROS, PARA DAR UNA MEJOR SOLUCIÓN A SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL MANEJO DEL SECTOR.	PROPONER NORMAS APLICABLES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OCI	PRESUPUESTO PÚBLICO	FACILITAR LA LABOR DE CONTROL GUBERNAMENTAL.	PREPARAR AL SERVIDOR PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES DE GASTOS E INGRESOS EN EL SISTEMA SIAF, EFECTUAR EL MANTENIMIENTO, SOLICITAR EL CALENDARIO DE PAGO INICIAL Y LAS AMPLIACIONES. APROVECHAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA A TRAVÉS DEL USO DE LAS CONSULTAS Y REPORTES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			OGA	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL	CUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA, CONFORME LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL MEF.	PROCESOS MAS EFICIENTES.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OGEI	CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO	FORTALECER AL PERSONAL EN CONOCIMIENTOS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO	PROPONER DISEÑO DEL SISTEMA DE MONITOREO DE PROYECTOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PGSU	CAPACITACIÓN EN FUNDAMENTOS DE FINANZAS INMOBILIARIAS	EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES APLICADOS EN LAS 2 MODALIDADES	ELABORACIÓN DE PERFILES INMOBILIARIOS Y ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS URBANO INTEGRALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PGSU	CAPACITACIÓN EN RECURSOS FINANCIEROS PARA ACTIVIDAD INMOBILIARIA	EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES APLICADOS EN LAS 2 MODALIDADES	ELABORACIÓN DE PERFILES INMOBILIARIOS Y ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS URBANO INTEGRALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PGSU	CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES PARA FORTALECER LA EFICIENTE GESTIÓN DEL PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PMIB	COSTOS Y PRESUPUESTOS (SISTEMA S10-BÁSICO Y AVANZADO)	DISMINUIR TIEMPO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.	AL FINAL DEL CURSO LOS PARTICIPANTES PODRÁN CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PMIB	PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO	ADQUIRIR CAPACIDADES PARA MEJORAR LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS CON LA INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA PARA QUE EL GASTO SE REALICE CON MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES FORTALECERÁN SU CAPACIDAD PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y POR ENDE EL GASTO ORIENTADO A LOS RESULTADOS EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			VMCS	PRESUPUESTO PÚBLICO	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	DESARROLLAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LO QUE CORRESPONDA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			DGPPVU	CURSO SOBRE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS O GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS	GENERAR FORTALEZAS ENTRE LOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS	GESTIONAR Y PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
DGPPVU	CURSO DE METRADOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL TÉCNICO PARA FACILITAR LA INTERVENCIÓN CON PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	EMITIR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO									



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016														
N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DDMM/AAAA)	FECHA DE FIN (DDMM/AAAA)	H. HORAS	MODALIDAD
			VMVU	PLANIFICACIÓN, COSTOS Y PRESUPUESTO	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES, A FIN DE BRINDAR ASESORIA OPORTUNA AL VMVU	BRINDAR ASESORAMIENTO AL VMVU Y SEGUIMIENTO A LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
28	TALLER	GESTION PRESUPUESTAL Y FINANZAS	OAC	PRESUPUESTO PARA RESULTADOS	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN AL CIUDADANO, LIDERAZGO, DEFINIR ESTRATEGIAS DE GESTIÓN	CONTAR CON LAS ORIENTACIONES PARA DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS CAC EJERCIÉNDOSE LIDERAZGO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	5	S/. 2,300.00	07/03/2016	08/10/2016	24	PRESENCIAL
29	CURSO	GESTIÓN PÚBLICA	DS	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	ELABORACION DEL PLAN NACIONAL DE SANEAMIENTO 2015-2021	FORTALECER CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS EN EL ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS QUE SE PUEDAN EXPEDIR EN MATERIA DE SANEAMIENTO, CONSIDERANDO LAS NUEVAS REGULACIONES SIENDO PRIORIDAD LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL RECURSO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	137	S/. 63,020.00	07/03/2016	08/10/2016	48	PRESENCIAL
			DM	CAPACITACIÓN EN GERENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	AUMENTAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS RESPECTO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA GESTIÓN Y LA LEY DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO DENTRO DEL SECTOR.	APOYAR CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, EN LAS COORDINACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL DM, PARA MEJORAR LA GESTIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			DM	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS RESPECTO A LAS NORMAS QUE RIGEN EL SNP PARA APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR.	APOYAR CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, EN LAS COORDINACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL DM, PARA MEJORAR LA GESTIÓN.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			GA	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA SU APLICACIÓN EN LO QUE COMPEA AL SECTOR	PROPONER NORMAS APLICABLES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OAC	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y POLÍTICAS PÚBLICAS.	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CAC COMO UN MEDIO DE AGERCAMIENTO DEL ESTADO A TRAVÉS DEL MVCS, PARA VABILIZAR SE ATIENDA LAS DEMANDAS CIUDADANAS EN TEMAS DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	DEFINIR ADECUADAMENTE LA REORIENTACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EXISTENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACÉRCAR EL ESTADO AL CIUDADANO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OAI	CAPACITACIÓN EN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, A FIN DE FORTALECER LA EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES TEMAS AUDITADOS.	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, REFERIDOS A LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, A FIN DE FORTALECER DICHA EVALUACIÓN DENTRO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL REALIZADOS.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			ODGS	CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL ESTADO EN LA ATENCIÓN A LAS DEMANDAS SOCIALES DEL SECTOR.	ARTICULAR APROPIADAMENTE CON LOS DIVERSOS SECTORES	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OGA	AUDITORIA A OBRAS PÚBLICAS	AUDITORIA A OBRAS PÚBLICAS	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE CONTROL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES						
			OM	CAPACITACIÓN EN MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS	QUE EL PERSONAL CONSOLIDE SU CONOCIMIENTO EN MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS	PARA DISEÑAR SISTEMAS DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ENFOCADOS EN RESULTADOS. PARA ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO BASADO EN RESULTADOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS						
			OP	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES ESTARÁN EN CAPACIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS ACORDE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS VIGENTES, CONDUCTENTE A OPTIMIZAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA, LA CALIDAD DEL SERVICIO Y LAS INVERSIONES QUE PRESTA O REALIZA EL MVCS.	APLICAR CON EFICIENCIA EL MARCO LEGAL Y TÉCNICO DE NUEVOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			OSDN	GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS	IMPLEMENTAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN EL MINISTERIO	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			OT	CAPACITAR EN GESTIÓN PÚBLICA	BRINDAR AL PERSONAL LA CAPACITACION NECESARIA PARA LA COMPRENSION DE LOS PROCESOS QUE TESORERIA POSEE, IDENTIFICANDO LAS REINGENIERIAS QUE SE NECESITAN A LOS PROCESOS YA EXISTENTES.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PMIB	GESTION PÚBLICA Y MODERNIZACION DEL ESTADO	OBTENER LOS CONOCIMIENTOS PARA DIRIGIR LOS VARIADOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN QUE EXPERIMENTA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES CONTARÁN CON LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA DIRIGIR LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN QUE EXPERIMENTA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			OGAJ	GESTIÓN PÚBLICA	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA OGJ, COMO ORGANO DE ASESORAMIENTO.	EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS A TEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES						
OGGRH	GESTIÓN PÚBLICA	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA OGGRH PARA LA GESTION DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	DOTAR LA PERSONAL CON CONOCIMIENTO, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS EN ÁREAS ESPECIALIZADAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS									
VMVU	GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES, A FIN DE BRINDAR ASESORIA OPORTUNA AL VMVU	BRINDAR ASESORIA ESPECIALIZADA EN LA GESTIÓN AL VMVU EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL VMVU.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO									
30	TALLER	GESTIÓN PÚBLICA	PNC	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DEFICIT DE HERRAMIENTAS PARA ENMARCAR DE MANERA EFICIENTE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA EN EL DESARROLLO NACIONAL	DOTAR DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN ENMARCAR DE MANERA EFICIENTE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA EN EL CONTEXTO DEL DESARROLLO NACIONAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	5	S/. 2,300.00	12/04/2016	29/04/2016	24	PRESENCIAL
31	TALLER	GESTIÓN SOCIAL	OCB	CONGRESO NACIONAL O INTERNACIONAL EN TRABAJO SOCIAL	DOTAR DE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS CON LA FINALIDAD DE REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL.	SUGERIR ALTERNATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL MVCS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	2	S/. 2,000.00	18/07/2016	22/07/2016	16	PRESENCIAL
32	CURSO	GESTIÓN SOCIAL	PGSU	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	LOGRAR LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES	OBTENCIÓN DE INICIATIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE SUELO URBANO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	32	S/. 11,200.00	13/04/2016	30/04/2016	18	PRESENCIAL
			PMIB	PSICOSOCIOLOGIA LABORAL Y FAMILIAR, Y MANEJO DEL ESTRÉS	COMPRENDER LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO DEL TRABAJADOR Y A SU INTERACCION SOCIAL Y FAMILIAR.	AL FINALIZAR EL CURSO, LOS PARTICIPANTES PODRÁN COMPRENDER LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL TRABAJO Y SU INTEGRACION CON EL AMBITO FAMILIAR Y SOCIAL, ASI COMO UTILIZAR LAS HABILIDADES DE MANERA EFECTIVA PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO						
			PNVR	CAPACITACIÓN EN RELACIONES COMUNITARIAS, GERENCIA Y DESARROLLO	FORTALECER LAS HABILIDADES DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE RELACIONES COMUNITARIAS CON MIRAS A GANAR LA CONFIANZA Y RESPALDO DE LOS PÚBLICOS Y PODER DE ESTA MANERA, TENER UNA MAYOR INFLUENCIA SOBRE EL RESTO.	OPTIMIZAR RELACIONES CON LA COMUNIDAD	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
33	SEMINARIO	GESTIÓN SOCIAL	PNT	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES A LA ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN EL ÁMBITO RURAL (ÁREA DE OPERACIONES)	CAPACITAR AL EQUIPO DE OPERACIONES PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN RURAL EN EL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LOS TÁMBOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CAPACIDADES DE ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO Y OTROS CONOCIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A SU DESARROLLO	FACILITAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES A LA POBLACIÓN RURAL, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR SUS HABILIDADES DE ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO Y CONOCIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	13	S/. 4,550	05/02/2016	27/05/2016	16	PRESENCIAL
34	CURSO	GESTIÓN SOCIAL, NEGOCIACIÓN Y CONFLICTO	ODGS	CURSO EN ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS	CONTAR CON DIRECTRICES Y NORMAS QUE PERMITAN UNA MEJOR ACTUACIÓN EN LA GESTIÓN SOCIAL DE LA CONFLICTIBILIDAD DEL SECTOR.	ATENDER DE UNA MANERA EFICIENTE Y ASERTIVA LOS TRÁMITES Y GESTIONES QUE SE REQUIEREN DE LA OFICINA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	36	S/. 10,800.00	04/06/2016	13/06/2016	24	PRESENCIAL
			PNVR	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	FORTALECER EN LOS SERVIDORES TÉCNICAS MAS ADECUADAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y HABILIDADES DE MEDIACIÓN.	EVITAR CONFLICTOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						
			PNC	POLÍTICA DE SALVAGUARDAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	DEFICIT DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS EFICACES PARA LA PREVENCIÓN, RESOLUCIÓN O ATENUACIÓN DE CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES QUE MEJOREN LA RELACION ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DEL PROGRAMA.	OBTENER CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS EFICACES PARA LA PREVENCIÓN, RESOLUCIÓN O ATENUACIÓN DE CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES, BUSCANDO ACUERDOS JUSTOS, ESTABLES Y QUE MEJOREN LA RELACION ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES Y NO PARALICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO						



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN POP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD	
			DGPPVU	CURSO DE PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	GENERAR CAPACIDADES EN EL PERSONAL PARA LA COMPRESIÓN Y ADECUADO DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA POBLACIÓN Y LOS GOBIERNOS LOCALES	COORDINAR, GESTIONAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CON LA POBLACIÓN, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
35	TALLER	GESTIÓN SOCIAL, NEGOCIACIÓN Y CONFLICTO	VMCS	NEGOCIACIÓN	DESARROLLAR EN LOS COLABORADORES HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN.	DESARROLLAR HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	22	S/	6,600.00	05/10/2016	20/05/2016	24	PRESENCIAL
			ODGS	CURSO EN PREVENCIÓN, NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ACTUALIZAR Y AMPLIAR CONOCIMIENTOS SOBRE LOS PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES DEL SECTOR	ATENDER DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE LAS CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS QUE SE PRESENTAN EN EL SECTOR DE FORMA TAL QUE SE GARANTICE LA PAZ SOCIAL, Y NORMAL EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
36	CURSO	GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL	DGPRVU	CAPACITACIÓN EN MOVILIDAD URBANA	CAPACITAR AL PERSONAL PARA INCORPORAR LA VARIABLE MOVILIDAD EN LOS ESTUDIOS URBANOS	INCORPORAR LA VARIABLE DE MOVILIDAD EN LOS PDU Y PAT	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	89	S/	35,000.00	24/05/2016	13/06/2016	48	PRESENCIAL VIRTUAL
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN CATASTRO URBANO MUNICIPAL	CAPACITAR AL PERSONAL PARA ESTABLECER TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE UN CATASTRO INTEGRADO EN EL ÁMBITO LOCAL.	INCORPORAR LA VARIABLE DE UN SISTEMA INTEGRADO CATASTRAL URBANO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN PLUSVALÍA URBANA	CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL MANEJO DE NORMAS SOBRE PLUSVALÍA URBANA	INCORPORAR LA VARIABLE DE PLUSVALÍA URBANA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN VIRTUAL EN ORDENAMIENTO E INTEGRACIÓN DE CENTROS POBLADOS.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA IDENTIFICAR, CARACTERIZAR Y CATEGORIZAR LOS CC.PP., INCLUYENDO ACCIONES DE REASENTAMIENTO POBLACIONAL.	INCORPORAR LA VARIABLE DEL ORDENAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LOS CENTROS POBLADOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN VIRTUAL EN DESARROLLO TERRITORIAL Y COMPETITIVIDAD URBANA.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA QUE MANEJE LOS CONCEPTOS DE CRECIMIENTO, CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS CC.PP.	INCORPORAR LA VARIABLE DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMPETITIVIDAD URBANA DE LOS CENTROS POBLADOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DOPRVU	CAPACITACIÓN EN HABILITACIONES URBANAS.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE HABILITACIÓN URBANA.	INCORPORAR LA VARIABLE DE HABILITACIONES URBANAS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA	EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES APLICADOS EN LAS 2 MODALIDADES	ELABORACIÓN DE PERFILES INMOBILIARIOS Y ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS URBANO INTEGRALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PMIB	DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PAVIMENTOS URBANOS	DISMINUIR TIEMPO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	AL FINAL DEL CURSO LOS PARTICIPANTES PODRÁN CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PMIB	DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PUENTES URBANOS	DISMINUIR TIEMPO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	AL FINAL DEL CURSO LOS PARTICIPANTES PODRÁN CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGAJ	CURSO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	MAXIMIZAR CONOCIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓN RESPECTO A PROYECTOS QUE INVOLUCRE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	ASISTIR EFICAZMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OGAJ.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPPVU	CURSO SOBRE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO Y SU ADECUADA DIFUSIÓN	CAPACITAR, DIFUNDIR Y ASISTIR EN MATERIA DE GESTIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			VMVU	DESARROLLO URBANO Y PLUSVALÍA	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE PLUSVALÍA Y DESARROLLO URBANO A FIN DE ELABORAR NORMATIVA ESPECIALIZADAS.	BRINDAR ASESORAMIENTO Y DESARROLLAR TÉCNICAS NORMATIVAS ESPECIALIZADAS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
37	TALLER	GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL	PGSU	CAPACITACIÓN EN TASACIONES DE PREDIOS URBANOS, RÚSTICOS Y DE EDIFICACIONES	FORTALECER CONOCIMIENTOS CON INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN EL COMPETITIVO MERCADO INMOBILIARIO Y POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	11	S/	4,400.00	08/07/2016	30/09/2016	18	PRESENCIAL
			PNC	ACONDICIONAMIENTO TERITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANA	DÉFICIT DE HERRAMIENTAS PARA GENERAR UNA ESTRATEGIA CONCERTADA DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO A NIVEL NACIONAL QUE PERMITA SU DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, DENTRO DE UNA ADECUADA COORDINACIÓN INTERSECTORIAL E INTERREGIONAL.	CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE PERMITAN TRAZAR UNA ESTRATEGIA CONCERTADA DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO A NIVEL NACIONAL QUE IMPULSEN SU DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL COORDINADO INTERSECTORIAL E INTERREGIONAL.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
38	SEMINARIO	GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL	PGSU	CAPACITACIÓN EN ESTUDIOS DE MERCADO INMOBILIARIO	EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES APLICADOS EN LAS 2 MODALIDADES	ELABORACIÓN DE PERFILES INMOBILIARIOS Y ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS URBANO INTEGRALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	6	S/	2,400.00	08/02/2016	30/12/2016	18	PRESENCIAL
39	CURSO	HABILIDADES BLANDAS	DEPPCS	NEGOCIACIÓN Y COACHING	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL VMCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA NEGOCIACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	50	S/	15,000.00	18/07/2016	28/08/2016	36	PRESENCIAL
			OGCS	GESTIÓN Y TOMA DE DECISIONES	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LA GESTIÓN Y TOMA DE DECISIONES SE CONTRIBUYA A QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES Y CON ADECUADO NIVEL DE CALIDAD.	FORTALECER CAPACIDADES DE ESPECIALISTAS PARA TOMA DE DECISIONES Y COMO GESTOR DIRIGIENDO PERSONAS Y EQUIPO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DC	CURSO DE NEGOCIACIÓN	DOTAR A LOS PROFESIONALES ENCARGADOS DE LAS NEGOCIACIONES, DE HERRAMIENTAS PARA LLEGAR A ACUERDOS ENTRE EL MVCS Y SUS CONTRAPARTES	ACUERDOS SATISFACTORIOS ENTRE EL MVCS Y SU CONTRAPARTE	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	CURSO DE PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	PROPORCIONAR COMPETENCIAS AL PERSONAL DE LA DS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LEGALES	POTENCIAR HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y OFRECER HERRAMIENTAS QUE ESTIMULAN SU PARTICIPACIÓN, CON EL OBJETIVO DE PROYECTAR UNA IMAGEN DINÁMICA Y PROFESIONAL QUE LE ASEGURE EL ÉXITO CON RESPECTO A SUS OBJETIVOS, ASÍ COMO TRANSMITIR EFECTIVAMENTE EL MENSAJE DESEADO, REALIZANDO PRESENTACIÓN QUE IMPACTE A LA AUDIENCIA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGC	CAPACITACIÓN EN MANEJO DE CRISIS	UNA ADECUADA ASISTENCIA SE BASA EN LA PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS PARA ENFRENTAR ESCENARIOS DE CRISIS	CONTENCIÓN Y REDUCCIÓN DE IMPACTOS MEDIÁTICOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPPVU	TALLER DE MOTIVACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS	PROPICIAR EL CAMBIO DE ACTITUD Y MOTIVAR EL COMPROMISO DEL PERSONAL CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL MINISTERIO	COMPROMETERSE CON EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
40	TALLER	HABILIDADES BLANDAS	SG	INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA AL ÁMBITO LABORAL	MANEJO ADECUADO DEL ESTRÉS ANTE SITUACIONES DE ALTA PRESIÓN LABORAL	MEJORAR LAS HABILIDADES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL CONTROL EMOCIONAL	REACCIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	19	S/	5,700.00	18/04/2016	21/08/2016	12	PRESENCIAL
			OGDA	LECTURA RÁPIDA	AUMENTA LA VELOCIDAD Y COMPRESIÓN DE LECTURA CON TÉCNICAS QUE AYUDARÁN A OBTENER MEJORES RESULTADOS EN MENOR TIEMPO, DESARROLLANDO TAMBIÉN LA ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN	AUMENTO DE LA VELOCIDAD Y COMPRESIÓN DE LECTURA DE LOS EXPEDIENTES EN MENOR TIEMPO, EN PARALELO CON EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
41	CURSO	HABILIDADES DIRECTIVAS	OGCS	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA EL EJECUTIVO MODERNO	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS HABILIDADES DIRECTIVAS SE CONTRIBUYA A QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES Y CON ADECUADO NIVEL DE CALIDAD.	FORTALECER CAPACIDADES DE ESPECIALISTAS PARA TOMA DE DECISIONES Y COMO GESTOR DIRIGIENDO PERSONAS Y EQUIPO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	63	S/	18,900.00	01/07/2016	30/07/2016	24	PRESENCIAL
			DC	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	DOTAR A LOS RESPONSABLES DEL LAS ÁREAS TÉCNICAS, HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.	MEJORAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE MANERA EFECTIVA	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO NEGOCIACIÓN	POTENCIAR TEORÍAS, PRINCIPIOS Y TÉCNICAS ANALÍTICAS, QUE PERMITA AL PROFESIONAL TENER EL CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA DE LOS TÓPICOS VINCULADOS A LAS TEORÍAS Y PRÁCTICAS QUE CONDUCEN AL TRABAJO EN EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO.	MEJORAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE MANERA EFECTIVA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRCS	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO NEGOCIACIÓN	POTENCIAR TEORÍAS, PRINCIPIOS Y TÉCNICAS ANALÍTICAS, QUE PERMITA AL PROFESIONAL TENER EL CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA DE LOS TÓPICOS VINCULADOS A LAS TEORÍAS Y PRÁCTICAS QUE CONDUCEN AL TRABAJO EN EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO.	ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, QUE SE UTILIZARÁ PARA ESTUDIOS PILOTO QUE SIRVEN COMO BASE PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGAA	CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL PARA LA TOMAR DECISIONES, INSPIRANDO A ALCANZAR UNA META COMÚN.	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							



ANEXO N°01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DDMM/AAAA)	FECHA DE FIN (DDMM/AAAA)	HORAS	MODALIDAD	
			DOPVU	TALLER DE COACHING Y LIDERAZGO EFECTIVO	GENERAR FORTALEZAS ENTRE LOS PROFESIONALES CON RESPONSABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES PARA GENERAR MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y METAS	CONDUCCION AL PERSONAL Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO EN FORMA ADECUADA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGDA	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LIDERAZGO	CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE PERMITAN EL LOGRO DE RESULTADOS CON EFICACIA Y EFICIENCIA.	COORDINAR ACCIONES, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR RESULTADOS.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
42	TALLER	HABILIDADES DIRECTIVAS	OP	COACHING ORGANIZACIONAL	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA GESTIONAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, EN UN AGRADABLE CLIMA LABORAL.	DESARROLLAR DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA EFICIENTE Y EFICAZ, UN CLIMA ORGANIZACIONAL POSITIVO.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	27	S/.	8,100.00	24/08/2016	10/12/2016	24	PRESENCIAL
			OAC	COACHING	FORTALECER EN LO SERVIDORES LAS ACCIONES EFICIENTES DESDE EL RESPETO, EL COMPROMISO Y EL APRENDIZAJE.	APLICAR HERRAMIENTAS QUE POTENCIEN LA MOTIVACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS SERVIDORES	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			VMCS	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO E IMPLEMENTAR UNA GESTIÓN DE LIDERAZGO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR.	FORTALECER EL TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OHCC	COACHING	CREAR UN CONTEXTO DE CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL, ADQUIRIENDO HERRAMIENTAS, MODELOS Y DISTINCIONES APLICABLES EN EL DÍA A DÍA.	APLICAR HERRAMIENTAS QUE POTENCIEN LA MOTIVACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS SERVIDORES	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
43	CURSO	IDIOMAS	DS	INGLÉS	PROPORCIONAR COMPETENCIAS AL PERSONAL DE LA DS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LEGALES	ACTUALIZAR LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PERSONAL RESPECTO A LA GESTIÓN EN COORDINACIONES DE COOPERANTES Y/O EVENTOS INTERNACIONALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	12	S/.	5,700.00	04/04/2016	22/04/2016	150	PRESENCIAL
			DGPRCS	INGLÉS	BRINDAR EN LOS SERVIDORES CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN EL IDIOMA INGLÉS QUE LE PERMITA PONERLO EN PRÁCTICA EN LA OFICINA	FORTALECIMIENTO DEL MANEJO ESCRITO DE UN SEGUNDO IDIOMA PARA LA REVISIÓN Y OBSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCAI	CAPACITACIÓN EN INGLÉS TÉCNICO	DOTAR DE CONOCIMIENTOS EN INGLÉS TÉCNICO PARA APLICAR EN ACTIVIDADES DE LA OFICINA Y COMPETENCIA DEL SECTOR.	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES, DE LOS CUALES EL MINISTERIO ES MIEMBRO.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OPM	CAPACITACIÓN EN INGLÉS BÁSICO	EN LA ACTUALIDAD, EL CONOCIMIENTO DEL INGLÉS NO DEBE CONSIDERARSE COMO UNA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTO A LA FORMACIÓN, SINO UNA EXIGENCIA FORMATIVA A NIVEL PERSONAL PARA PODER LOGRAR UN DESARROLLO COMPLETO EN MUCHOS CAMPOS DE LA VIDA, YA SEA EL PROFESIONAL, EL ACADÉMICO E INCLUSO EL PERSONAL.	DESARROLLAR Y POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL EN INGLÉS. HACER PRESENTACIONES EN INGLÉS, ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO EN INGLÉS	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
44	TALLER	IDIOMAS	PNVR	CAPACITACIÓN DE QUECHUA	FORTALECER EN EL EQUIPO DE PNVR CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA QUECHUA PARA CONOCER LOS SABERES DE LA CULTURA ANDINA DE LAS ZONAS RURALES DE INTERVENCIÓN.	COMUNICACIÓN	APRENDIZAJE	10	S/.	3,700.00	05/04/2016	22/04/2016	90	PRESENCIAL	
45	TALLER	LECTURA VELOZ	SG	TÉCNICAS DE LECTURA VELOZ	REVISIÓN OPORTUNA DE DOCUMENTOS	AGILIZAR EL PROCESO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	8	S/.	2,400.00	08/04/2016	22/04/2016	12	PRESENCIAL
46	CURSO	MANEJO DE INDICADORES Y ANALISIS ESTADISTICO	DS	DISEÑO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	AFIANZAR LOS CONOCIMIENTOS EN ESTE TEMA, PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS PROFESIONALES	PERMITIRÁ LA EFICIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN Y UN MAYOR IMPACTO SOCIAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	66	S/.	16,500.00	07/04/2016	22/04/2016	48	PRESENCIAL
			DGPRCS	DISEÑO/ELABORACIÓN DE INDICADORES (DE GESTIÓN, DESEMPEÑO).	SE DESARROLLARÁN PASO A PASO UN CONJUNTO DE INDICADORES PERTINENTES PARA LA GESTIÓN EN LA DGPRCS DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. DESARROLLANDO HABILIDADES EN EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN GENERAL, OBTENIENDO APLICACIÓN EN CASOS ESPECÍFICOS.	PROFUNDIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE HERRAMIENTAS PARA EL DISEÑO DE INDICADORES Y DE SU USO EN EL CICLO DE GESTIÓN, ASÍ COMO EN EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS A DESARROLLAR EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OACP	GESTION DE BASE DE DATOS EN MICROSOFT ACCESS	DOTAR DE SERVIDORES CON LA FORMACIÓN NECESARIA QUE LE PERMITA ELABORAR Y GESTIONAR CORRECTAMENTE UNA BASE DE DATOS EN SUS NIVELES MÁS FUNDAMENTALES, MEDIANTE LA CREACIÓN Y TRABAJO CON TABLAS, CONSULTAS, FORMULARIOS E INFORMES.	GESTIONAR BASE DE DATOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OEEE	CAPACITACIÓN EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	DESARROLLAR LA CAPACIDAD ANALÍTICA, PROCESAR LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS, A PARTIR DEL USO DE METODOLOGÍAS PRUBADAS DE BUSINESS INTELLIGENCE Y BUSINESS ANALYTICS.	ANALIZAR Y PROCESAR INFORMACIÓN	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OEEE	CAPACITACIÓN EN ESPECIALIZACIÓN EN MUESTREO.	FORTALECER CONOCIMIENTOS PARA EL ADECUADO USO DE LAS TÉCNICAS DE MUESTREO Y SU APLICACIÓN EN ENCUESTAS ESPECIALIZADAS DE CARÁCTER ECONÓMICO, SOCIAL O DEMOGRÁFICO.	PROPONER DISEÑOS MUESTRALES PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OEEE	CAPACITACIÓN EN MÉTODOS MULTIVARIADOS.	FORTALECER CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LAS PRINCIPALES TÉCNICAS MULTIVARIANTES, PARA EL ANÁLISIS SIMULTÁNEO DE UN CONJUNTOS DE DATOS.	IDENTIFICAR ASOCIACIONES E IMPACTOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OEEE	CAPACITACIÓN EN MINERÍA DE DATOS.	FORTALECER PRÁCTICA EN EL ANÁLISIS DE GRANDES CONJUNTOS DE DATOS A FIN DE PROPORCIONAR MODELOS DESCRIPTIVOS Y PREDICTIVOS QUE PERMITAN EXTRAER Y GENERAR CONOCIMIENTO	PRESENTAR MODELOS A PARTIR DE GRANDES VOLUMENES DE DATOS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN ANALISIS FORENSE, INFORMATICO	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR UNA MEJOR GESTION EN ANALISIS FORENSE INFORMATICO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OEI	CAPACITACIÓN EN USO DE DATOS Y ANALISIS ESTADISTICO	CONTAR CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO EN EL ANALISIS DE DATOS Y ESTADISTICO.	REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE ANALISIS DE INFORMACION Y DATOS CON MAYOR DILIGENCIA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OEI	CAPACITACIÓN EN FORMULACION DE INDICADORES	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN LA FORMULACION DE INDICADORES RELEVANTES Y PERTINENTES EN TEMAS DE INTERES PARA EL MVCS	FORMULAR INDICADORES DE IMPACTO RELEVANTES Y PERTINENTES EN TEMAS DE INTERES PARA EL MVCS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OPM	CAPACITACIÓN EN ANÁLISIS DE DATOS Y ESTADÍSTICAS	PERFECIONAR AL COLABORADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO RECIBIENDO LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN EL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS ACTUALIZADOS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.	USAR EL ANÁLISIS DE DATOS CON EL PROPÓSITO DE SACAR CONCLUSIONES SOBRE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SECTORIAL, QUE PERMITA TOMAR MEJORES DECISIONES.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OP	CAPACITACIÓN EN FUNDAMENTOS Y MODELAMIENTO DE BASE DE DATOS	FINALIZANDO LOS COLABORADORES SERÁN CAPAZ DE DISEÑAR BASES DE DATOS, QUE PERMITA DINAMIZAR EL ANÁLISIS EN LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCESO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.	LOS ESFUERZOS DE MEJORA SE ENFOQUEN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
47	TALLER	MANEJO DE INDICADORES Y ANALISIS ESTADISTICO	PP	TALLER DE FORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO DE DESEMPEÑO.	FORTALECER LA CAPACIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA ALCANZAR UN ALTO RENDIMIENTO DE DESEMPEÑO.	FORTALECER LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA PROCURADURÍA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	10	S/.	2,500.00	24/05/2016	30/08/2016	12	PRESENCIAL
			OEI	CAPACITACIÓN EN VISUALIZACIÓN DE DATOS	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN EL USO TÉCNICAS LIGADAS A LA VISUALIZACIÓN DE DATOS.	OBTENER UNA MAYOR COMPRENSION E IMPACTO EN LA MANERA DE ORGANIZAR, PRESENTAR Y COMUNICAR LOS PRINCIPALES HALLAZOS DE ANALISIS DE DATOS Y ESTADÍSTICOS A LOS DIFERENTES TIPO DE AUDIENCIA DE INTERES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			DC	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ACTUALIZAR EL CONOCIMIENTO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ENTIDAD	PERMITIRÁ RESOLVER DE MANERA ADECUADA LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN LA DC	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	IDENTIFICAR Y MANEJAR LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PRINCIPIOS, TÉCNICAS E INSTITUCIONES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR QUE NOS PERMITIRA, RESOLVER DE MANERA ADECUADA CASOS PRÁCTICOS PARA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DEL PAÍS.	ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN POP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD	
			OS	DERECHO EMPRESARIAL (SOCIETARIO, MERCANTIL Y OTROS)	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR	MEJORAR LOS CONCEPTOS Y CRITERIOS APLICABLES A LAS NORMAS QUE REGULAN LAS SOCIEDADES, LAS MISMAS QUE CONSTITUYEN LOS PRINCIPALES VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN NUESTRO PAÍS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO	PROPORCIONAR COMPETENCIAS AL PERSONAL DE LA DS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LEGALES	PERFECCIONAR EL NIVEL DE LOS ABOGADOS ESPECIALISTAS DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVA SECTORIAL, A FIN DE MEJORAR SU CAPACIDAD DE RESPUESTA ANTES DIVERSAS SITUACIONES LEGALES QUE SE PRESENTAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRCS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	IDENTIFICAR Y MANEJAR LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PRINCIPIOS, TÉCNICAS E INSTITUCIONES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR QUE NOS PERMITA, RESOLVER DE MANERA ADECUADA CASOS PRÁCTICOS PARA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES	ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE INMUEBLES.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA OTORGAR UN AMPLIO CONOCIMIENTO RELACIONADO EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN MATERIA DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS.	INCORPORAR LA VARIABLE EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE INMUEBLES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN DERECHO URBANÍSTICO, NOTARIAL Y REGISTRAL	CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL CONOCIMIENTO EN DERECHO URBANÍSTICO, NOTARIAL Y REGISTRAL.	INCORPORAR LA VARIABLE NORMATIVA EN DERECHO URBANÍSTICO, NOTARIAL Y REGISTRAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRVU	CAPACITACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y MEJOR APLICACIÓN DE LAS NORMAS REFERIDAS AL DERECHO ADMINISTRATIVO.	INCORPORAR LA VARIABLE NORMATIVA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OACP	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	DESARROLLAR CAPACIDADES EN EL EQUIPO DE LA OACP PARA LA ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE NO SE ENCUENTRAN ENMARCADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ENMARCADOS EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN GENERAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OATH	CURSO DE DERECHO Y LEGISLACIÓN LABORAL	CONTAR CON ESPECIALISTAS CON CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN INTERPRETAR A LAS PRINCIPALES NORMAS CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE	GENERAR TÉCNICAS EFICACES EN LOS SERVIDORES PARA SUSTENTAR LOS MECANISMOS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL 2016- REGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL - CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES O PERSONAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCB	LEGISLACIÓN LABORAL	CONTAR CON ESPECIALISTAS CON CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN INTERPRETAR A LAS PRINCIPALES NORMAS CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE	GENERAR TÉCNICAS EFICACES EN LOS SERVIDORES PARA SUSTENTAR LOS MECANISMOS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL 2016- REGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL - CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES O PERSONAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - PAS	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, A FIN DE ESTABLECER LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.	CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA ESTABLECER LAS DIFERENTES SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PUEDAN PRESENTARSE EN EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL, DE ACUERDO A LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGDA	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL - LEY N° 27444	COMPRENDER EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY, ASÍ COMO LOS PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA LEY PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			OGDA	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LEY N° 28706	COMPRENDER LA NORMATIVA QUE RIGE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS DE LA LEY PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES							
48	CURSO	MATERIA LEGAL	OM	CAPACITACIÓN PARA MONITOREO EN METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	QUE EL PERSONAL CONSOLIDE SU CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ANÁLISIS DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN Y EL LOGRO DE RESULTADOS	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	246	S/.	98.400.00	05/04/2016	08/06/2016	96	PRESENCIAL
			OT	CAPACITACIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS - SUNAT (DETRACCIONES, RETENCIONES DEL IGV Y OTROS IMPUESTOS)	PARA REALIZAR LOS PAGOS CON EFICIENCIA Y EFICACIA	BRINDAR A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE TESORERÍA EL SERVICIO ADECUADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			OT	CAPACITAR EN LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444	PARA EFECTUAR LAS GESTIONES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	EJECUTAR EFECTIVAMENTE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA O COACTIVA POR CONCEPTO DEL 31000 DEL IMPUESTO PREDIAL, VENTA DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE COBRO.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PP	CURSO EN DERECHO PROCESAL CIVIL, PENAL, LABORAL, CONSTITUCIONAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.	MEJORAR Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA EN LA DEFENSA DEL ESTADO EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO EN MATERIA JUDICIAL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES PARA ELABORAR CORRECTOS DIAGNÓSTICOS	SANEAMIENTO Y VALUACIÓN DE TERRENOS ERAZOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN DERECHO DE CONTRATOS INMOBILIARIOS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES PARA FORTALECER LA EFICIENTE GESTIÓN DEL PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PNC	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DÉFICIT DE CONOCIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ACTOS Y DILIGENCIAS COMPETENTES AL PROGRAMA, CONDUCENTES A LA EMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PRODUZCA EFECTOS SOBRE LOS INTERESES, OBLIGACIONES O DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN EFICIENTE DE LOS ACTOS Y DILIGENCIAS TRAMITADOS AL PROGRAMA, CONDUCENTES A LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON EFECTOS CORRESPONDIENTES A LOS INTERESES, OBLIGACIONES O DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS Y DEL PROGRAMA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMCS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SANCIONADOR	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ABOGADOS EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SANCIONADOR	SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONADORES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGAA	CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DOTAR DE CONOCIMIENTOS AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL TUPA PARA QUE DETERMINEN LOS EXPEDIENTES QUE NO REUNEN LOS REQUISITOS DEL TUPA Y DECLARARLOS INADMISIBLES EN CASO CORRESPONDA, A FIN DE EVALUAR AMBIENTALMENTE LOS QUE SI ESTÁN COMPLETOS, A EFECTOS DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA ATENDIENDO EN LOS PLAZOS	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGA	CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	DOTAR DE CONOCIMIENTOS AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL TUPA PARA QUE DETERMINEN LOS EXPEDIENTES QUE NO REUNEN LOS REQUISITOS DEL TUPA Y DECLARARLOS INADMISIBLES EN CASO CORRESPONDA, A FIN DE EVALUAR AMBIENTALMENTE LOS QUE SI ESTÁN COMPLETOS, A EFECTOS DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA ATENDIENDO EN LOS PLAZOS	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGA	CAPACITACIÓN EN NORMATIVAS LEGALES AMBIENTALES	ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVAS AMBIENTALES AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL TUPA PARA LA MEJOR APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS EN LA EVALUACIÓN Y DE LOS EXPEDIENTES DE DICHO PROCEDIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS ADMINISTRADOS.	EN LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGAJ	CURSO EN DERECHO URBANÍSTICO	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE EMITE INFORMES LEGALES SOBRE LOS TEMAS EN MENCIÓN.	MAXIMIZAR CONOCIMIENTOS PARA EMITIR INFORMES LEGALES SOBRE TEMAS EN VIVIENDA Y URBANISMO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							



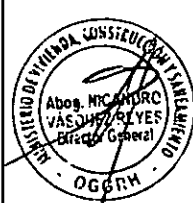
ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	HORAS	MODALIDAD		
			DOPP	CURSO SOBRE SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL DE INMUEBLES	FORTALECER CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA	GESTIONAR, COORDINAR, PROPONER Y MODIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO								
			OGAJ	CAPACITACIÓN EN NORMAS AMBIENTALES	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS CAPACIDADES PARA ATENDER LOS INFORMES LEGALES REFERIDOS A TEMAS AMBIENTALES.	EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL MVCS	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES								
			OGAJ	CURSO DE DERECHO MUNICIPAL, URBANÍSTICO	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE EMITE INFORMES LEGALES SOBRE LOS TEMAS EN MENCIÓN.	MAXIMIZAR CONOCIMIENTOS PARA EMITIR INFORMES LEGALES SOBRE TEMAS EN VIVIENDA Y URBANISMO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
49	SEMINARIO	MATERIA LEGAL	OC	SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS (RETENCIONES, PERCEPCIONES Y DETRACCIÓN DEL IGV)	ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SISTEMA DE CONTROL PREVIO APLICADO A LA ENTIDAD PÚBLICA.	APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES PARA LA CORRECTA REVISIÓN DE LOS SUSTENTOS DE LOS DEVENGADOS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	7	S/. 2,800.00	25/02/2016	21/05/2016	24	PRESENCIAL		
50	TALLER	MATERIA LEGAL	DGA	CURSO O TALLER DE TECNICA LEGISLATIVA	PERMITE MEJORAR Y FORTALECER LA CAPACIDAD DE PROPONER, INICIAR, PROYECTAR Y APROBAR LA NORMATIVA SECTORIAL EN MATERIA AMBIENTAL. HACE VIABLE PROPUESTA DE MEJORAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL.	SE APLICA A LA NORMATIVA ESPECIFICA DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL Y AL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SECTOR	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			PNT	TALLERES PRÁCTICOS SOBRE MANEJO DE BIENES DEL ESTADO (ÁREA ASESORÍA LEGAL)	GENERAR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y PRÁCTICAS SOBRE EL MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL TAMBOS.	BRINDAR UNA ÓPTIMA ASESORÍA LEGAL A LAS ÁREAS USUARIAS DEL MIT. ASIMISMO MEJORAR EL MANEJO DE BIENES DEL ESTADO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL TAMBOS.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES								
			PGSU	CAPACITACIÓN EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD AGRARIA, PREDIOS RURALES, PREDIOS RÚSTICOS Y PREDIOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS: ASPECTOS LEGALES, CATASTRALES, GEODÉSICOS Y REGISTRALES	IDENTIFICAR Y EVALUAR PREDIOS QUE CONSTITUYAN ÁREAS DE ATENCIÓN ESPECIAL	IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE ATENCIÓN ESPECIAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	10	S/. 4,000.00	06/06/2016	24/06/2016	24	PRESENCIAL		
			OCI	CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	ACTUALIZAR EN LA METODOLOGÍA RELACIONADA AL SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.	APLICAR LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS EN LA EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS A FIN DE SUPERAR LAS RECOMENDACIONES PLANTeadas EN LOS DIFERENTES INFORMES DE AUDITORIA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO								
51	CURSO	MS PROJECT	DC	PLANEAMIENTO DE PROYECTOS CON MS PROJECT	PROPORCIONAR COMPETENCIAS AL PERSONAL DE LA DC PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS	MEJOR GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y MEJOR DECISIÓN EN LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, ASÍ COMO LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE UN DEBIDO PROCEDIMIENTO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			OGAJ	CURSO DE MS PROJECT 2013 APLICADO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS.	MS PROJECT 2013 APLICADO A LA GERENCIA DE PROYECTOS.	PROYECTOS PROGRAMADOS EN SU EJECUCIÓN PARA UN MEJOR SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS MISMOS.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	24	S/. 7,200.00	09/06/2016	10/07/2016	24	PRESENCIAL		
			PGSU	CAPACITACIÓN EN CURSO DE MS PROJECT Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	FORTALECER EN LOS SERVIDORES LOS CONOCIMIENTOS DE MS PROJECT, ASÍ COMO HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA DE PROYECTOS.	OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE LAS TAREAS Y ACCIONES QUE EXIGE EL ÁREA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			DGPPVU	MS PROJECT	FORTALECER CONOCIMIENTOS CON INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN EL COMPETITIVO MERCADO INMOBILIARIO Y POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	POTENCIAR LAS HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y VENTA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
52	CURSO	NEGOCIACIÓN	OCAJ	CAPACITACIÓN EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN TEMAS DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL SECTOR.	IDENTIFICAR, COORDINAR, PRIORIZAR Y CANALIZAR LAS NECESIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE Y NO REEMBOLSABLE, A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES COMPETENTES Y CONFORME A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	6	S/. 1,800.00	20/07/2016	31/12/2016	12	PRESENCIAL		
			OGEI	CAPACITACIÓN EN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR UNA MEJOR GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES								
53	CURSO	OBRAS PÚBLICAS	DGCS	CURSO DE OBRAS POR IMPUESTO	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS OBRAS POR IMPUESTOS SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE CERAS POR IMPUESTOS	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES								
			DS	INVERSIÓN PÚBLICA PRIVADA APPS Y OBRAS POR IMPUESTOS (ENFOQUE CON LA NUEVA LEY Y SU REGLAMENTO EN EL SECTOR SANEAMIENTO)	AFIANZAR LOS CONOCIMIENTOS EN ESTE TEMA, PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS PROFESIONALES DE LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO	OBTENER LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS RELACIONADOS A TEMAS DE ORGANIZACIÓN, REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			DGPRCS	OBRAS POR IMPUESTOS	SE HACE NECESARIO QUE A TRAVÉS DE LAS OBRAS POR IMPUESTOS SE IMPLEMENTEN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES.	FORTALECER LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE OBRAS POR IMPUESTOS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			PGSU	CAPACITACIÓN EN SUPERVISIÓN DE OBRAS	DOTAR DE SERVIDORES ESPECIALISTAS EN SUPERVISIÓN DE OBRAS	CUMPLIR CON LAS METAS Y PLAZOS PREVISTOS EN LAS ACCIONES ENCOMENDADAS	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			PGSU	CAPACITACIÓN EN VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	CONTAR CON SERVIDORES QUE PUEDAN IDENTIFICAR Y ESTIMAR COSTOS DE RECURSOS, MATERIALES, HUMANOS MAQUINARIA Y EQUIPO	CUMPLIR CON LAS METAS Y PLAZOS PREVISTOS EN LAS ACCIONES ENCOMENDADAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			PGSU	CAPACITACIÓN EN AUDITORIA EN OBRAS PÚBLICAS	FORTALECER EN LOS SERVIDORES HERRAMIENTAS ADICIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE APLICACIÓN REAL, QUE LE PERMITA APLICAR PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE AUDITORIA.	AL FINALIZAR DEL CURSO LOS SERVIDORES CUENTEN CON HABILIDADES PARA MANEJAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	55	S/. 25,300.00	09/06/2016	10/07/2016	24	PRESENCIAL		
			PNT	CURSO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y CONTRATA (ÁREA DE INFRAESTRUCTURA)	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS Y MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACIONES DE OBRAS POR CONTRATA.	ACTUALIZAR Y APLICAR CONOCIMIENTOS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LIQUIDACIONES DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y CONTRATA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO								
			PNT	CURSO EN RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE EN OBRAS PÚBLICAS (ÁREA DE INFRAESTRUCTURA)	DOTAR DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.	APLICAR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y PROCESOS DE ARBITRAJE EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO								
			DGPPVU	CURSO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL EN TÉCNICAS DE REFORZAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES PARA FACILITAR LA ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DEL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	EMITIR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO								
OPM	CAPACITACIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS	MEJORAR LAS HABILIDADES TÉCNICAS DEL COLABORADOR EN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN PRIVADA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN INFRAESTRUCTURA DE IMPACTO REGIONAL Y LOCAL EN TODO EL PAÍS, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL SECTOR.	CAPACITAR A LOS COLABORADORES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE OXI PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO											
54	TALLER	OBRAS PÚBLICAS	PNC	GESTIÓN DE OBRAS POR CONTRATA	DÉFICIT DE HERRAMIENTAS PARA CONDUCIR DE MANERA EFICIENTE Y EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONTRATADOS POR EL PROGRAMA	OBTENER CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA CONDUCIR DE MANERA EFICIENTE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONTRATADOS POR EL PROGRAMA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	18	S/. 8,280.00	11/05/2016	31/05/2016	24	PRESENCIAL		
55	TALLER	OFIMÁTICA	DM	CAPACITACIÓN EN EXCELL	REFORZAR Y ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL DM.	MEJORAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DM EN LA ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO DEL DM.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	3	S/. 900.00	13/05/2016	31/08/2016	24	PRESENCIAL		
56	SEMINARIO	OFIMÁTICA	OACP	MANEJO DE EXCEL NIVEL EXPERTO	CONTAR CON SERVIDORES CAPACES DE ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS, CON UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL SISTEMA SIAF	ELABORAR REPORTES DE INFORMACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	20	S/. 8,000.00	18/05/2016	31/05/2016	24	PRESENCIAL		
			OC	CAPACITACIÓN EN EXCEL TABLAS DINAMICAS, PREZI	ESPECIALIZACIÓN DE LAS ÚLTIMAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES.	MAYOR PRODUCTIVIDAD EN EL MANEJO DE GRANDES VOLUMENES DE INFORMACIÓN MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE TABLAS RELACIONALES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								
			OC	CAPACITACIÓN EN USO DEL APLICATIVO DE EXCEL Y WORD	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE LA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERA	UTILIZAR EL SOFTWARE DE HOJA DE CALCULO Y PROCESADORES DE TEXTOS PARA MEJORAR LOS CONTROLES VIGENTES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO								



ANEXO N°01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE ADECUAMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD	
57	CURSO	OFIMÁTICA	OGDA	CURSO EN INFORMÁTICA (INTERMEDIA)	ACTUALIZAR AL PERSONAL EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL DESARROLLO COTIDIANO DE SUS LABORES.	UTILIZAR APROPIADAMENTE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA PRODUCIR INFORMACIÓN QUE PERMITA TOMAR MEJORES DECISIONES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	153	S/.	45,900.00	15/06/2016	07/07/2016	98	PRESENCIAL
			OM	CAPACITAR PARA EL MENEJO DE HERRAMIENTA DE PRESENTACIONES "PREZI"	QUE EL PERSONAL DESARROLLE UNA ALTA CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN CON EL USO DE PRESENTACIONES CLARAS Y DIDÁCTICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MVCS.	PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES CON MENSAJES POTENTES, CLAROS Y PRECISOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y LAS RECOMENDACIONES SUGERIDAS.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OT	CAPACITAR EN EXCEL (INTERMEDIO)	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA ELEVAR EL NIVEL DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JEFATURA DE OT.	EJECUTAR EFECTIVAMENTE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA O COACTIVA POR CONCEPTO DEL 3/1000 DEL IMPUESTO PREDIAL, VENTA DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE COBRO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OT	CAPACITAR EN OFIMÁTICA INTERMEDIO (EXCEL, WORD, POWER POINT)	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA ELEVAR EL NIVEL DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JEFATURA DE OT.	MEJORAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA OT.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PP	CURSO DE OFFICE.	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN OFFICE.	USO ADECUADO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS PARA LA APLICACIÓN A FAVOR DE LA PROCURADURÍA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PMB	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA INTERMEDIA Y/O AVANZADA	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA DOMINAR EL ÁREA DE LA INFORMÁTICA INTEGRANDO HERRAMIENTAS DE WINDOWS NECESARIAS PARA DESARROLLAR LAS LABORES PROFESIONALES.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES HABRÁN FORTALECIDO LOS CONOCIMIENTOS DE LA INFORMÁTICA Y PODRÁN APLICARLOS PARA DESARROLLAR SUS LABORES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			PNC	MICROSOFT WINDOWS AVANZADO	DOTAR DE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA OPERAR EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE EN EL PROGRAMA A TRAVÉS DE ESTE SOFTWARE Y DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS COLABORADORES	DOTAR DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA OPERAR EFICIENTEMENTE ESTE SOFTWARE QUE PERMITA INGRESAR Y EMITIR PERMANENTEMENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA, PARA LA TOMA DE DECISIONES E INFORMACIÓN A LOS ORGANOS RECTORES Y AL SECTOR	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			SG	EXCEL AVANZADO	PROCESAR LA INFORMACIÓN QUE INGRESA A LA SECRETARÍA GENERAL.	EMITIR REPORTE MENSUALES DE SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES INGRESADOS A LA SECRETARÍA GENERAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGC	OFIMÁTICA	PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS.	CALIDAD DE INFORMES	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGAJ	CURSO DE OFIMÁTICA- INTERMEDIO	CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA RESUMIR INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS, UTILIZANDO TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS Y AUTOMATIZAR TAREAS COTIDIANAS.	ELABORAR UNA BASE DE DATOS RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA OGAI.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPPVU	CURSO MS OFFICE BASICO (WINDOWS, WORD, EXCELL)	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y REPORTE Y CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA DIRECCIÓN	ELABORAR CUADROS, EMITIR INFORMES Y GESTIONAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DGPPVU	CURSO MS OFFICE INTERMEDIO (WORD, EXCELL, POWER POINT,)	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO PARA LA EMISIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, INDICADORES E DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y COADYUVAR A UNA MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA DIRECCIÓN	ELABORAR CUADROS, EMITIR INFORMES Y GESTIONAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OPM	CAPACITACIÓN EN MICROSOFT OFFICE INTERMEDIO Y AVANZADO	FORTALECER EL CONOCIMIENTO TÉCNICO DEL OFFICE, PARA SER APLICADOS EN LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA OFICINA, EN LA ELABORACIÓN, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, HOJAS DE CALCULO, TABLAS DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE GRÁFICOS, ENTRE OTROS.	UNA VEZ QUE ESTOS COLABORADORES CULMINEN SU CAPACITACIÓN EN EL USO ADECUADO DE PROGRAMAS DEL OFFICE, PODRÁN DISEÑAR ENTORNOS VIRTUALES CON IMAGEN CORPORATIVA Y DE ANIMACIÓN, CON JUEGO DE COLORES E IMPACTO VISUAL; TODO ESTO REDUNDRARÁ EN BENEFICIO DEL APRENDIZAJE DEL COLABORADOR Y AL MISMO TIEMPO DE LA INSTITUCIÓN.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			VMVU	OFFICE BÁSICA, INTERMEDIA Y AVANZADO	DESARROLLAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES CON EL FIN DE AMINORAR EL TIEMPO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	MANEJO DE SOFTWARES Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
OCB	OFFICE (EXCEL, WORD, POWER POINT) AVANZADO	CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA RESUMIR INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS, UTILIZANDO TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS Y AUTOMATIZAR TAREAS COTIDIANAS.	ELABORAR UNA BASE DE DATOS RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA OGAI.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										
DC	OFIMÁTICA - NIVEL AVANZADO	BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA MANEJAR LOS DIFERENTES PAQUETES QUE NOS OFRECE LA HERRAMIENTA DE OFFICE COMO WORD, EXCEL, POWERPOINT, PROJECT, VISIO Y ACCESS	OPTIMIZAR EL TRABAJO Y LOGRAR UN DESEMPEÑO MÁS EFICIENTE DE LAS FUNCIONES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										
58	CURSO	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	DC	CURSO: REDACCIÓN EFICAZ	COMUNICARSE ADECUADAMENTE POR ESCRITO, UTILIZANDO NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE REDACCIÓN QUE ASEGUREN UNA COMUNICACIÓN CLARA Y CONCISA DE LAS IDEAS	DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, TRANSMITIENDO EL MENSAJE DE MANERA EFICAZ Y CON UN LENGUAJE CLARO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	179	S/.	33,420.00	10/05/2016	23/09/2016	24	PRESENCIAL
			DS	CURSO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	PROPORCIONAR COMPETENCIAS AL PERSONAL DE LA DS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LEGALES	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE COMUNICACIÓN POR ESCRITO, UTILIZANDO NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE REDACCIÓN QUE ASEGURE UNA EFICIENTE COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGGRH	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA ADMINISTRATIVA	DESARROLLAR EN LOS SERVIDORES HABILIDADES PARA EXPRESARSE CON CORRECCIÓN, EXPRESIVIDAD Y ESTILO PROPIO.	ESCRIBIR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LAS REGLAS OFICIALES DE LA LENGUA CASTELLANA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGDA	CAPACITACIÓN EN REDACCIÓN	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BUSCANDO CLARIDAD, SENCILLEZ Y CORRECCIÓN GRAMATICAL.	ELABORAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y ACTAS DE LAS COMISIONES Y/O MESAS DE TRABAJO DONDE PARTICIPA EL PERSONAL DE LA OFICINA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGDA	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA LA REDACCIÓN DE DISTINTOS TIPOS DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN.	ADECUADA REDACCIÓN DE DISTINTOS TIPOS DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	DOTAR DE LAS HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA UNA REDACCIÓN EFICAZ Y ACTUALIZADA	FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES DEL PERSONAL	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DGAA	CAPACITACIÓN EN REDACCIÓN PROFESIONAL	REFORZAR AL PERSONAL PARA LA EMISIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE DOCUMENTOS TALES COMO INFORMES TÉCNICOS, OFICIOS, CARTAS Y OTROS DOCUMENTOS DE TAL FORMA QUE REDACTE DE ACUERDO CON LAS NORMATIVAS GRAMÁTICAS VIGENTES.	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PP	CURSO EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS.	MEJORAR REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.	ELABORAR DOCUMENTOS VARIOS DE MANERA ADECUADA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
59	TALLER	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	VMCS	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN	DOTAR DE HERRAMIENTAS A LOS PROFESIONALES PARA LA ADECUADA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	MEJORAR REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	9	S/.	1,820.00	09/07/2016	09/11/2016	12	PRESENCIAL
			DGPRCS	CURSO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE COMUNICACIÓN POR ESCRITO, UTILIZANDO NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE REDACCIÓN QUE ASEGURE UNA EFICIENTE COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	ELABORAR CONVENIOS ENTRE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS Y EL MVCS, ASÍ COMO REALIZAR DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, EN LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
59	TALLER	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	DC	METODOLOGÍAS DE CAPACITACIÓN PARA POBLACIONES RURALES	CAPACITACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR A LAS POBLACIONES RURALES	SE PLANIFICARÁ CORRECTAMENTE EL CONTENIDO DE LOS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A LAS POBLACIONES RURALES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DC	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	BRINDAR LAS BASES CONCEPTUALES TEÓRICAS Y METODOLOGICAS DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	PERMITIRÁ ELABORAR LOS PLANES ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES DE LA DC	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							



ANEXO N°01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DDMM/AAAA)	FECHA DE FIN (DDMM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD	
60	CURSO	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	DS	PLANIFICACIÓN ORIENTADA A RESULTADOS	DIFUSIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN AMBITO RURAL	BRINDAR UN PANORAMA GLOBAL DE LA GESTIÓN POR RESULTADOS, DIFUNDIR EXPERIENCIAS EXITOSAS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN ESTRATÉGICA GUBERNAMENTAL, DE FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS Y DE SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN DEL ACCIONAR GUBERNAMENTAL.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	52	S/.	14.560.00	09/07/2016	09/11/2016	48	PRESENCIAL
			DS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS/GUIA METODOLÓGICA PARA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS GR Y GL	FORTALECER EL APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR, ACTUALIZAR Y ESPECIALIZAR A LOS FUNCIONARIOS PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN ESTRATÉGICA PÚBLICA	FORTALECER AL PERSONAL EN CONOCIMIENTOS SOBRE GESTIÓN ESTRATÉGICA PÚBLICA	PRESENTAR MODELOS A PARTIR DE GRANDES VOLUMENES DE DATOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGEI	CAPACITACIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	FORTALECER AL PERSONAL EN CONOCIMIENTOS SOBRE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	PRESENTAR MÓDELOS DE APLICATIVOS WEB CON .NET	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PIIB	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CONOCER TÉCNICAMENTE LA FORMULACIÓN DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO COMO HERRAMIENTA PARA EL PROCESO DE CAMBIOS SOSTENIDOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES HABRÁN ADQUIRIDO EL CONOCIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO COMO HERRAMIENTA PARA EL PROCESO DE CAMBIOS EN PROGRAMA.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMCS	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DEL DESARROLLO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	DESARROLLAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGA	CURSO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PERMITE MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN CON LA UTILIZACIÓN DE ESTRATEGIAS A FIN DE OBTENER MEJORES RESULTADOS EN LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN	SE APLICA EN LA PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPPVU	CURSO SOBRE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORTALECER CAPACIDADES PARA PROPICIAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA INICIATIVAS DEL SECTOR	GESTIONAR Y PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN VIVIENDA Y URBANISMO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OPM	CAPACITACIÓN EN ANÁLISIS PROSPECTIVO EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	PERFECCIONAR AL COLABORADOR EN EL NUEVO ENFOQUE PROSPECTIVO EN EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTRUMENTALIZAR (EMPLLEAR COMO INSTRUMENTO PARA EL LOGRO DE UN FIN) LAS POLÍTICAS NACIONALES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ASEGURANDO SU COHERENCIA Y CONSISTENCIA EN EL TIEMPO, DADO QUE PERMITE CONSTRUIR ESCENARIOS E IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS Y OPORTUNIDADES. A TRAVÉS DE ESTE PROCESO DE ANTIPOCIÓN, LA INSTITUCIÓN ESTARÁ MEJOR PREPARADA PARA ADAPTARSE A LOS CAMBIOS APROVECHANDO LAS OPORTUNIDADES Y GESTIONANDO LOS RIESGOS, LO QUE CONTRIBUYE A MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA.	ORIENTAR EL DESARROLLO DE LA FASE DE ANÁLISIS PROSPECTIVO EN EL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO SECTORIAL A TRAVÉS DE: - COMPRENSIÓN DEL SECTOR, IDENTIFICANDO LOS ELEMENTOS INTERNOS QUE LO COMPONEN Y LOS EXTERNOS QUE INFLUYEN SOBRE EL. - ANTIPOCIÓN A LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES QUE PRESENTAN LOS ESCENARIOS DE FUTURO, PARA MINIMIZAR O APROVECHAR SUS EFECTOS RESPECTIVAMENTE. - PROMOVENDO EL PENSAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS GESTORES PÚBLICOS, PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			VMVU	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES, A FIN DE BRINDAR ASESORIA OPORTUNA AL VMVU	DEFINICIÓN DE METAS Y OBJETIVOS; DESARROLLO DE PLANES E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MISMOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
61	TALLER	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	OEI	CAPACITACIÓN EN PLANEACION ESTRATEGICA	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN PLANEACION ESTRATEGICA.	CONTRIBUIR AL ALINHAMIENTO DE LAS CADENAS DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS CON LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MINISTERIO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	15	S/.	4.200.00	07/03/2016	08/10/2016	24	PRESENCIAL
			OEI	CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS CUALITATIVAS PARA LAS EVALUACIONES DE IMPACTO, DE PROCESOS Y RESULTADOS.	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN EL USO Y DISEÑO DE TÉCNICAS CUALITATIVAS PARA LAS EVALUACIONES DE IMPACTO, DE PROCESOS Y RESULTADOS.	CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES METODOLÓGICOS INTERNACIONALES LIGADOS A EVALUACIONES DE IMPACTO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OAC	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN PLANEACION ESTRATEGICA.	CONTRIBUIR AL ALINHAMIENTO DE LAS CADENAS DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS CON LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MINISTERIO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
			OILCC	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO EN PLANEACION ESTRATEGICA.	CONTRIBUIR AL ALINHAMIENTO DE LAS CADENAS DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS CON LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MINISTERIO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS							
62	CURSO	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	DEPPCS	CURSO FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON SNIP	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL VMCS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE ESPECIALISTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISEÑOS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	150	S/.	42.000.00	03/08/2016	04/09/2016	120	PRESENCIAL
			DS	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORTALECER CAPACIDADES Y CONOCIMIENTO DE NUESTROS SERVIDORES EN LA NORMATIVIDAD DEL SNIP, QUE LE PERMITIRAN CONCEPTUALIZAR PROYECTOS QUE IMPULSEN EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DEL PAÍS	DESARROLLAR COMPETENCIAS CON APLICACIONES PRÁCTICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGPRCS	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORTALECER CAPACIDADES Y CONOCIMIENTO DE NUESTROS SERVIDORES EN LA NORMATIVIDAD DEL SNIP, QUE LE PERMITIRAN CONCEPTUALIZAR PROYECTOS QUE IMPULSEN EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DEL PAÍS	AL FINALIZAR EL CURSO, LOS PARTICIPANTES TENDRÁN LOS CONCEPTOS Y VARIABLES ACTUALIZADAS, QUE PERMITAN ANALIZAR LAS DIFERENTES METODOLÓGICAS QUE ACTUALMENTE APLICAMOS EN EL DESARROLLO DE LOS INFORMES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A NIVEL NACIONAL	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OAI	CAPACITACIÓN EN AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, A FIN DE FORTALECER LA EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES TEMAS AUDITADOS.	DOTAR DE LAS HERRAMIENTAS ESENCIALES Y CAPACIDADES PARA AUDITAR LAS OPERACIONES OPERATIVAS Y FINANCIERAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVALUAR SI LOS OBJETIVOS Y LAS METAS PREVISTAS HAN LOGRADAS CON EFICIENCIA, ECONOMÍA Y EFICACIA.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			ODGS	CURSO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (SNIP)	CONOCER LAS FASES Y LAS SECUENCIAS DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS UTILIZADOS EN LA FORMULACIÓN, EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INFORMAR EN LAS MESAS Y/O GRUPOS DE TRABAJO SOBRE EL ESTADO DE LOS PROYECTOS QUE SOLICITAN SIN DESPERTAR FALSAS EXPECTATIVAS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OP	CAPACITACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y MARCO LÓGICO DE INDICADORES)	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES ESTARÁN EN CAPACIDAD DE REVISAR Y EVALUAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, QUE INCLUYA LOS CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIDOS CON UN ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD E IMPACTO, PARA ACCEDER A SU APROBACIÓN Y VIABILIDAD POR EL SNIP, ACORDE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS VIGENTES, CONDUCTANTE A OPTIMIZAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA QUE PRESTA O REALIZA EL MVCS.	LOS ESFUERZOS DE MEJORA SE ENFOQUEN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			PMIB	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	ADQUIRIR Y VALIDAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES METODOLÓGICAS PARA DISEÑAR Y GESTIONAR SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES CONTARÁN CON CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA DISEÑAR Y GESTIONAR SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			PMIB	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA: REGLAMENTO Y NORMATIVA DEL SNIP	OBTENER LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL SNIP.	AL FINALIZAR EL CURSO LOS PARTICIPANTES CONTARÁN CON ALS HERRAMIENTAS PARA UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL SNIP.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			OM	CAPACITACIÓN PARA MONITOREO EN PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SNIP	QUE EL PERSONAL CONSOLIDE SU CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SNIP	APOYAR ADECUADAMENTE A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MVCS EN SU PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL SNIP	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DM	CAPACITACIÓN SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP)	AUMENTAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS RESPECTO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS, A FIN DE CONTRIBUIR A LAS COORDINACIONES Y AL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DENTRO DEL SECTOR.	APOYAR CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, EN LAS COORDINACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL DM, PARA MEJORAR LA GESTIÓN.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
GA	CAPACITACIÓN EN SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) Y MARCO LÓGICO.	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS RESPECTO A LAS NORMAS QUE RIGEN EL SNIP PARA MEJORAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL SECTOR	PROPONER NORMAS APLICABLES A LAS EPS QUE PERMITAN MEJORAR SU GESTIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										



ANEXO N° 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN POP 2018

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° HORAS	MODALIDAD	
			OTI	CAPACITACIÓN PARA REFORZAR Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP)	FORTALECER AL PERSONAL CON CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP)	PROPONER RECOMENDACIONES EN EL MARCO DEL SNIP	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMVU	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA - SNIP	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS TÉCNICOS A FIN DE ASESORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TEMAS DE INVERSIONES	BRINDAR ASESORAMIENTO AL VMVU EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS BAJO EL ÁMBITO DEL VMVU.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DS	SNIP (ABOGADOS)	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR	FORTALECER A DESARROLLAR CAPACIDADES PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, ANALIZANDO EL MARCO CONCEPTUAL DESDE EL CUAL SE FUNDAMENTA SU DISEÑO, ASÍ COMO PRESENTAR A LOS PARTICIPANTES EL USO DE LAS METODOLOGÍAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			VMCS	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	DESARROLLAR HABILIDADES EN LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN AGUA Y SANEAMIENTO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGAA	CAPACITACIÓN EN SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y LA ARTICULACIÓN ENTRE LAS DIRECCIONES NACIONALES, LAS ENTIDADES DEL SECTOR Y LOS GOBIERNOS SUBNACIONALES	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGAJ	CAPACITACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	CAPACITARSE CON EL FIN DE TOMAR CONOCIMIENTO EN EXPEDIENTES RELACIONADOS EN EJECUCIÓN DE OBRAS, ADICIONALES DE OBRAS.	EMITIR LA OPINIÓN LEGAL EN LOS TEMAS, ADECUADAMENTE.	APLICACIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			DGPPVU	CURSO SOBRE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL PARA LA GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS URBANOS	CAPACITAR, DIFUNDIR Y ASISTIR EN MATERIA DE GESTIÓN DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLAN DE INVERSIONES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
63	SEMINARIO	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	OACP	SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA	CONTAR CON SERVIDORES QUE CONOZCAN LOS ALCANCES DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LA PARTE PRESUPUESTAL	REALIZAR ACCIONES PRESUPUESTALES.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	20	S/.	5,600.00	16/08/2018	06/09/2018	24	PRESENCIAL
64	TALLER	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	PNC	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SNIP	DÉFICIT DE CAPACIDADES PARA UNA EFICIENTE Y EFICAZ FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SEGÚN HERRAMIENTAS Y NORMATIVA VIGENTE	DESARROLLAR CAPACIDADES PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, PRESENTAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA FORMULAR PROPUESTAS EFICACES Y SOSTENIBLES, QUE REDUNDEN EN EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO E IMPACTO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	17	S/.	4,760.00	16/08/2018	06/09/2018	24	PRESENCIAL
			DS	GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES CON ENFOQUE EN EL SECTOR SANEAMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR	MEJORAR LA NORMATIVIDAD SECTORIAL ADQUIRIENDO NUEVOS CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA FORMULAR NORMAS, GUÍAS Y MANUALES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DOPRVU	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGO.	CAPACITAR AL PERSONAL PARA INCORPORAR LA VARIABLE DE GESTIÓN DE RIESGO EN LOS ESTUDIOS URBANOS.	INCORPORAR LA VARIABLE DE GESTIÓN DE RIESGO.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGO	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR UNA MEJOR GESTIÓN DE RIESGO	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES	22	S/.	4,400.00	03/09/2018	24/09/2018	16	PRESENCIAL
			OSDN	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA GESTIÓN PROSPECTIVA, CORRECTIVA Y REACTIVA EN EL CONTEXTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN REACTIVA	ELABORACIÓN DE PLANES, PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE LA GESTIÓN REACTIVA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DGPPVU	CURSO ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL PARA LA ADECUADA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS EN LA OCUPACIÓN DEL TERRITORIO Y LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN EL ÁMBITO RURAL	GESTIONAR, COORDINAR, PROPONER Y MODIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES	DOTAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES AUDITORAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, A FIN DE FORTALECER LA EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES TEMAS AUDITADOS.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS EN LAS DISTINTAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DE CONTROL REFERIDOS A OBRAS DE SANEAMIENTO, TANTO DE TRATAMIENTO AGUA POTABLE COMO DE AGUAS RESIDUALES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PNC	DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	DÉFICIT DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA INTEGRAR ESTRATEGIAS URBANAS, ECOLOGICAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROCESOS DE REVITALIZACIÓN URBANA	DOTAR DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA INTEGRAR ESTRATEGIAS URBANAS, ECOLOGICAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROCESOS DE REVITALIZACIÓN URBANA, CON MIRAS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y PROMOVER INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS CIUDADES.	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES	36	S/.	14,400.00	18/04/2018	20/07/2018	24	PRESENCIAL
			DEIA	CAPACITACIÓN EN DISEÑO Y TRATAMIENTO DE SISTEMAS PARA AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES.	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL TUPA EN EL CONOCIMIENTO A DETALLE DE LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y. ALCANTARILLADO A FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA 7 Y 8.	EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DGA	CAPACITACIÓN EN SANEAMIENTO SOSTENIBLE	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN SANEAMIENTO SOSTENIBLE Y DESARROLLAR HABILIDADES PARA LAS ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.	SE APLICA EN LA PROPUESTA DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL DEL SECTOR	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DM	PRESENTACIONES DE IMPACTO	MEJORAR LAS HABILIDADES TÉCNICAS EN EL PUESTO DE TRABAJO.	MEJORAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DM PARA LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DM	PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO	REFORZAR Y ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DM Y CONTRIBUIR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	APOYAR CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, EN LAS COORDINACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL DM, PARA MEJORAR LA GESTIÓN.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	32	S/.	8,000.00	19/04/2018	31/08/2018	12	PRESENCIAL
			OAC	CAPACITACIÓN EN ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.	CONTAR CON CONOCIMIENTOS A FIN DE FACILITAR EL MEJOR USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE DIFUSIÓN PARA LA ATENCIÓN SIMPLIFICADA DEL ACCESO Y TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN PÚBLICA	IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU SIMPLIFICACIÓN Y ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PEDIDOS DE ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
68	CURSO	SERVICIOS AL CIUDADANO	VMCS	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS MEDIANTE PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	FORTALECER LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EXPOSICIONES	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	5	S/.	1,250.00	16/02/2018	30/03/2018	12	PRESENCIAL
			OACP	SIAF	NECESIDAD DE LA OFICINA DE MANTENER DESTREZAS PARA OPERAR (SIAF) ESTA HERRAMIENTA IMPORTANTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL Y GESTIÓN DEL PROGRAMA.	USO APROPIADO DEL SISTEMA SIAF	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OATH / OGGRH	CURSO DEL SIAF ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL	ADQUIRIR CONOCIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES DE GASTOS E INGRESOS EN EL SISTEMA SIAF, EFECTUAR EL MANTENIMIENTO, SOLICITAR EL CALENDARIO DE PAGO INICIAL Y LAS AMPLIACIONES.	REALIZAR CERTIFICACIONES DE CRÉDITOS PRESUPUESTALES, COMPROMISOS ANUALES Y REGISTROS SIAF.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OCI	CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF	FACILITAR LA LABOR DE CONTROL GUBERNAMENTAL.	PREPARAR AL ALUMNO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES DE GASTOS E INGRESOS EN EL SISTEMA SIAF, EFECTUAR EL MANTENIMIENTO, SOLICITAR EL CALENDARIO DE PAGO INICIAL Y LAS AMPLIACIONES, APROVECHAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA A TRAVÉS DEL USO DE LAS CONSULTAS Y REPORTES.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			OGEI	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	FORTALECER AL PERSONAL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	PROPONER DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	55	S/.	20,625.00	08/08/2018	02/09/2018	48	PRESENCIAL
			OTI	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	FORTALECER AL PERSONAL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	EVALUAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL SIAF	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							



ANEXO N°01: MATRIZ DE PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION PDP 2016

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	N° PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	HORAS	MODALIDAD	
			OP	CAPACITACIÓN EN SOPORTE TÉCNICO DEL SIAF	FINALIZADO LOS COLABORADORES SERÁN CAPAZ DE DAR SOPORTE A NIVEL BÁSICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, QUE LES PERMITA SUPERAR LOS PROBLEMAS DEL DÍA A DÍA QUE RETRACEN EL TRABAJO O EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MVCS, SOBRE TODO EN MOMENTOS CRÍTICOS.	LOS ESFUERZOS DE MEJORA SE ENFOCAN EN BASE AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	FORTALECER AL PERSONAL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	EVALUAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL SIAF	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OT	CAPACITACIÓN EN SIAF	PARA REALIZAR LOS PAGOS CON EFICIENCIA Y EFICACIA	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS DE TESORERÍA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
71	TALLER	SIAF	PNC	ESPECIALIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EN EL SIAF	NECESIDAD DE MANTENER DESTREZAS PARA OPERAR ESTA HERRAMIENTA IMPORTANTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL Y GESTIÓN DEL PROGRAMA.	DOTAR DE CAPACIDADES Y DESTREZAS EN EL CONOCIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE ESTA HERRAMIENTA TAN IMPORTANTE EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	2	S/.	750.00	08/08/2016	02/09/2016	18	PRESENCIAL
72	SEMINARIO	SIAF	OC	CAPACITACIÓN EN EL CIERRE DE SALDOS DEL PROCESO CONTABLE -SIAF	ESPECIALIZACIÓN EN EL SOFTWARE SIAF CONTABLE - CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTARIO A FIN DE CUMPLIR CON LAS DIRECTIVAS DE PRESENTACIÓN DE CIERRE CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	CAPACITAR EN EL USO Y LA APLICACIÓN DEL SIAF CONTABLE Y PRESUPUESTARIO CON LA ÚLTIMA VERSIÓN VIGENTE.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	7	S/.	2.625.00	08/08/2016	02/09/2016	12	PRESENCIAL
73	TALLER	SISTEMAS Y SOFTWARE	PNC	DESARROLLO DE SOFTWARE GIS WEB CON SOFTWARE LIBRE	DÉFICIT DE HERRAMIENTAS PARA GENERAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICAMENTE REFERENCIADO QUE PERMITA CONSULTAS INTERACTIVAS	OBTENER LAS HERRAMIENTAS PARA GENERAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTEGRE, ALMACENE, EDITE, ANALICE, COMPARTA Y MUESTRE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICAMENTE REFERENCIADA QUE SERVIRÁ PARA CONSULTAS, EDITAR DATOS, OBTENER MAPAS Y PRESENTAR RESULTADOS QUE APROVECHARÁ EL PROGRAMA.	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	7	S/.	2.450.00	18/05/2016	30/06/2016	24	PRESENCIAL
			OCI	CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL	FACILITAR LA LABOR DE CONTROL GUBERNAMENTAL.	PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y UTILIZAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUS COMPONENTES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
74	CURSO	SISTEMAS Y SOFTWARE	OC	POWER PIVOT Y MACROS FINANCIEROS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE LA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERA	UTILIZAR EL SOFTWARE DE HOJA DE CÁLCULO Y PROCESADORES DE TEXTOS PARA MEJORAR LOS CONTROLES VIGENTES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	110	S/.	38.500.00	08/08/2016	02/09/2016	48	PRESENCIAL
			OTI	CAPACITACIÓN SOBRE COMUNICACIONES INALÁMBRICAS	FORTALECER AL PERSONAL EN COMUNICACIONES INALÁMBRICAS	REALIZAR CONFIGURACIONES EN REDES Y/O CONEXIONES INALÁMBRICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN SE CISCO CCNA	FORTALECER AL PERSONAL EN CISCO CCNA	REALIZAR CONFIGURACIONES EN REDES Y/O CONEXIONES INALÁMBRICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN EN ITIL	FORTALECER AL PERSONAL EN ITIL	REALIZAR UNA MEJOR GESTIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN EN COBIT 5.0	FORTALECER AL PERSONAL EN COBIT 5.0	REALIZAR UNA MEJOR GESTIÓN DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR UNA MEJOR GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	APRENDIZAJE	CUMPLIR CON LAS LEYES							
			OGEI	CAPACITACIÓN EN ETHICAL HACKING	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD CON ETHICAL HACKING	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN EN DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	FORTALECER EL CONOCIMIENTO EN EL USO DE HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE APLICATIVOS MÓVILES	PRESENTAR MODELOS DE APLICACIONES MÓVILES	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN AVANZADA EN DESARROLLO DE APLICATIVOS WEB CON .NET	FORTALECER EL CONOCIMIENTO CON METODOS AVANZADOS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON .NET	PRESENTAR M ODELOS DE APLICATIVOS WEB CON .NET	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN EN DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	FORTALECER EL CONOCIMIENTO EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	PROPONER DISEÑO DEL SISTEMA DE MONITOREO DE PROYECTOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN AVANZADA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	FORTALECER EL CONOCIMIENTO EN EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	PROPONER DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OTI	CAPACITACIÓN SOBRE COMUNICACIONES INALÁMBRICAS	FORTALECER AL PERSONAL EN COMUNICACIONES INALÁMBRICAS	REALIZAR CONFIGURACIONES EN REDES Y/O CONEXIONES INALÁMBRICAS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			DC	PRESENTACIONES DE IMPACTO CON PREZI	MEJORAR LAS PRESENTACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA DC. EN LOS EVENTOS DE DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A NIVEL NACIONAL	PERMITIRÁ A LOS PROFESIONALES ELABORAR PRESENTACIONES DE CALIDAD QUE CONTRIBUYAN A LA COMUNICACIÓN CON EFECTIVIDAD A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS MULTIMEDIA MODERNAS	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
			DC	CURSO ARCGIS	MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LAS VALUACIONES EJECUTADAS EN UN MAPA CARTOGRAFICO	REVISAR INFORMACIÓN DE LAS TASACIONES EJECUTADAS EN MAPAS GEO REFERENCIALES.	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			PGSU	CAPACITACIÓN EN AUTOCAD (BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO)	FORTALECER CONOCIMIENTOS CON INSTRUMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES DEL PERSONAL	APRENDIZAJE	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO							
PGSU	CAPACITACIÓN EN CURSO DE ARC GIS 10.3 NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO	INCORPORAR EN LO SERVIDORES NUEVAS TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS RELACIONADAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	APLICAR EL USO DE HERRAMIENTAS REFERENTES A INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										
DGRVV	CAPACITACIÓN EN: AUTOCAD MAP 2016 - ARC GIS - GEODESICA GPS S10	CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y MEJOR MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÁLCULO DE LOS VALORES ARANCELARIOS.	ACTUALIZAR NUEVAS TÉCNICAS EN PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS CARTOGRAFICA, GEOREFERENCIAL APLICADOS EN EL CÁLCULO DE LOS VALORES ARANCELARIOS	APRENDIZAJE	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO										
75	CURSO	SISTEMAS DE CALIDAD	OGDA	CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO EN UNA ENTIDAD PÚBLICA	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA GESTIONAR CON EFICIENCIA LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.	FOMENTAR UNA ACTITUD POSITIVA EN LA ATENCIÓN DEL PÚBLICO.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO	40	S/.	12.000.00	21/09/2016	17/10/2016	16	PRESENCIAL
			OGDA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001	CONOCER LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS.	APLICAR CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
			OGEI	CAPACITACIÓN AUDITOR LIDER ISO 27001	FORTALECER AL PERSONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES NECESARIAS PARA PLANIFICAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	APLICACIÓN	APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO							
76	TALLER	TRATADOS Y CONVENIOS	OCAN	CAPACITACIÓN EN TRATADOS Y CONVENIOS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN TEMAS DE TRATADOS Y CONVENIOS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL SECTOR.	PROPONER Y PROMOVER ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS, EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ASÍ COMO EFECTUAR SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	APLICACIÓN	CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	5	S/.	3.250.00	21/03/2016	31/05/2016	16	PRESENCIAL
77	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN EN EL SERVIDOR PÚBLICO	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ÉTICA EN EL SERVIDOR PÚBLICO	PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ARTICULADO	PROMOVER EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO, LA ÉTICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	200	S/.	10.000.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL/ VIRTUAL
78	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HOMBRES Y MUJERES	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ENFOQUE DE GÉNERO Y LENGUAJE INCLUSIVO	IMPULSAR EN LA INSTITUCIÓN, EN SUS ACCIONES Y COMUNICACIONES, LA ADOCIÓN DE VALORES, PRÁCTICAS, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS EQUITATIVOS ENTRE HOMBRES Y MUJERES.	PROMOVER Y FORTALECER LA DIVERSIFICACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL MINISTERIO	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	100	S/.	20.000.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
79	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HOMBRES Y MUJERES	TODAS LAS DEPENDENCIAS	VIOLENCIA DE GÉNERO	PROMOVER EN LOS SERVIDORES MAYOR CONOCIMIENTO Y SENSIBILIDAD FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y GENERAR A TRAVÉS DEL MISMO ACCIONES PREVENTIVAS EN LA INSTITUCIÓN.	GENERAR EN LOS SERVIDORES CIVILES MAYOR CONCIENTIZACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y SUS REPERCUSIONES EN LAS ACCIONES DIARIAS	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	100	S/.	20.000.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
80	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HOMBRES Y MUJERES	TODAS LAS DEPENDENCIAS	HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	PROMOVER EN LOS SERVIDORES MAYOR CONOCIMIENTO Y SENSIBILIDAD FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL Y GENERAR A TRAVÉS DEL MISMO ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA APARICIÓN DE ESTE TIPO DE RIESGOS.	APLICAR A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO SOBRE EL TEMA, HERRAMIENTAS PRECISAS QUE CONTRIBUYAN A LA APARICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE HOSTIGAMIENTO .	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	100	S/.	20.000.00	22/02/2016	15/12/2016	9	PRESENCIAL
81	CURSO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TODAS LAS DEPENDENCIAS	CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS A LA SST	INFORMAR Y SENSIBILIZAR A TODOS LOS TRABAJADORES SOBRE LOS RIESGOS Y SU PREVENCIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD (5 CURSOS MÍNIMO AL AÑO)	PRATICAR MEDIDAS PREVENTIVAS DE FACTORES DE RIESGOS EN SUS LUGARES DE TRABAJO.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	150	S/.	7.500.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL/ VIRTUAL



ANEXO Nº 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PDP 2016

Nº	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA/DIRECCIÓN	NOMBRE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Nº PERSONAS A CAPACITAR	INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	Nº HORAS	MODALIDAD
82	CURSO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TODAS LAS DEPENDENCIAS	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	INFORMAR Y SENSIBILIZAR A TODOS LOS TRABAJADORES SOBRE LOS RIESGOS Y SU PREVENCIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD (5 CURSOS MÍNIMO AL AÑO)	PRACTICAR MEDIDAS PREVENTIVAS DE FACTORES DE RIESGOS EN SUS LUGARES DE TRABAJO.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	50	S/. 2,500.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL/ VIRTUAL
83	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	INTERCULTURALIDAD	TODAS LAS DEPENDENCIAS	CAPACITACIÓN EN ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD	PROMOVER Y GARANTIZAR EL SENTIDO DE LA IGUALDAD SOCIAL Y EL RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS DEL PAÍS.	GENERAR MECANISMOS PARA OFUNDIR UNA PRÁCTICA INTERCULTURAL INTEGRANDO A LA SOCIEDAD PERUANA Y SUSTENTADA EN UNA CULTURA DE PAZ Y SOLIDARIDAD.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	58	S/. 11,600.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
84	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	TODAS LAS DEPENDENCIAS	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DOTAR DE SERVIDORES CON CAPACIDAD DE IDENTIFICAR Y RESOLVER POSIBLES CONTINGENCIAS DERIVADAS DE LAS DIVERSAS FORMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, AL INTERIOR DE UNA ORGANIZACIÓN PÚBLICA.	PRACTICAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	58	S/. 11,600.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
85	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	TODAS LAS DEPENDENCIAS	IGUALDAD DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y REALIZACIÓN, EN CONDICIONES DE IGUALDAD, DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, QUE TENGAN LOS MISMOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LOS DEMÁS, A FIN DE LOGRAR SU PARTICIPACIÓN PLENA Y EFECTIVA.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	58	S/. 11,600.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
86	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS	TODAS LAS DEPENDENCIAS	FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS	PROMOVER E IMPULSAR EN LOS SERVIDORES LA FORMACIÓN, CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS	RECONOCE QUE LAS FAMILIAS SE CONVIERTEN EN UNA UNIDAD DE INTERVENCIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES, PÚBLICAS Y SOCIALES Y, UNA UNIDAD DE DISEÑO Y CONCEPCIÓN QUE DEBE GENERAR MECANISMOS DE CONFIANZA SOCIAL SOBRE LA BASE DE DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	78	S/. 29,470.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL
87	TALLER DE POLÍTICAS NACIONALES	BIOTECNOLOGIA Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	TODAS LAS DEPENDENCIAS	CAPACITACIÓN EN ECOEFICIENCIA	DAR A CONOCER LOS INSTRUMENTOS PARA CONSERVAR Y MANTENER EL MEDIO AMBIENTE.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LA BIOTECNOLOGÍA Y DE LOS COMPUESTOS QUÍMICOS U ORGANISMOS QUE DAÑAN LA NATURALEZA, PARA TECNIFICAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	REACCIÓN	CUMPLIR CON LAS LEYES	100	S/. 20,000.00	22/02/2016	15/12/2016	8	PRESENCIAL

TOTAL PARTICIPANTES	INVERSIÓN FINAL	Nº DE HORAS
4017	S/. 1,234,260.00	2348

