



Resolución Jefatural

N° 035-2019-CENEPRED/J

Lima, 29 MAR 2019



VISTOS:

El Informe N° 030 -2019-CENEPRED/OA/RRHH de Recursos Humanos, el Memorandum N° 215-2019-CENEPRED/OPP y el Acta N° 01-2019-CENEPRED/CPC del Comité de Planificación de la Capacitación del CENEPRED; y,



CONSIDERANDO:

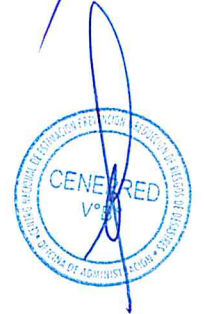
Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar los servicios de calidad a los ciudadanos, a fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para su buen desempeño, constituyendo 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 se aprobaron las normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las Personas al Servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR ha emitido la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, en virtud de la cual se formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” estableciendo en el numeral 6.4.1.4, que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del Titular de la Entidad;

Que, mediante el Informe N° 030-2019-CENEPRED/OA/RRHH, el área de Recursos Humanos informa que ha formulado el Proyecto denominado “Plan de Desarrollo de Personas”, acorde con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación que requiere el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, para el ejercicio fiscal 2019;





Que, por Resolución N° 114-2017-CENEPRED/J, se constituyó el Comité de Planificación de la Capacitación del CENEPRED para el periodo 2017-2020, el mismo que por Acta N° 01-2019-CENEPRED/CPC del 29 de marzo de 2019, acordó validar el “Plan de Desarrollo de las Personas PDP-2019 del CENEPRED”, siendo necesario aprobar dicho documento de gestión mediante resolución del titular de la entidad;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP-2019 del CENEPRED;

Con la visación de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración, y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento; el Decreto Legislativo 1025; que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”; la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Decreto Supremo N° 104-2012-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED; y en uso de las facultades conferidas mediante la Resolución Suprema N° 291-2016-PCM;

SE RESUELVE:

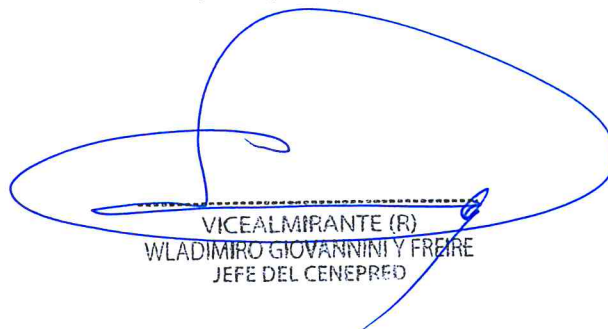
Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP anualizado, para el ejercicio fiscal 2019 del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, que como Anexo en diez (10) folios, es parte integrante de la presente Resolución.

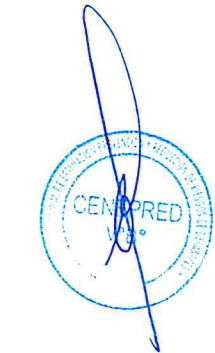
Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Administración remita copia de la presente Resolución y su anexo denominado Plan de Desarrollo de las Personas PDP anualizado, para el ejercicio fiscal 2019, del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en medio físico y a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Administración efectúe la publicación en el plazo y forma establecida en la normatividad vigente de la presente Resolución y su anexo en el portal institucional del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED (www.cenepred.gob.pe).

Artículo 4°.- Disponer la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas del CENEPRED, para las acciones correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


VICEALMIRANTE (R)
WLADIMIRO GIOVANNINI Y FREIRE
JEFE DEL CENEPRED



MINISTERIO DE DEFENSA
Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres



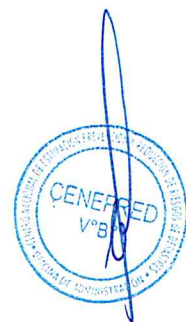
CENEPRED

Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

PDP ANUAL

2019

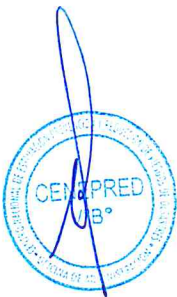




"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ÍNDICE GENERAL

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	3
III. MISIÓN Y VISIÓN.....	4
IV. ESTRUCTURA ORGANICA.....	4
V. NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD	5
VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	6
VII. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS.....	6
VIII. EJECUCIÓN DEL PDP 2018.....	6





I. PRESENTACIÓN

El CENEPRED es un organismo público ejecutor que elabora normas técnicas de gestión y brinda asistencia técnica especializada a las entidades públicas y privadas en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres, así como de reconstrucción, con la finalidad de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y del Estado, de acuerdo con el desarrollo sostenible del país.

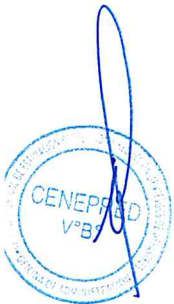
En la búsqueda constante de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, el CENEPRED ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019; el mismo que permitirá reforzar y actualizar los conocimientos aplicables al quehacer de la entidad; conjuntamente con el desarrollo de competencias al interior de la entidad tanto de personal profesional como el personal técnico – administrativo; en el desarrollo de las funciones de gestión, asesoramiento, apoyo y asistencia técnica en los procesos concernientes a la Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva del Riesgo de Desastres, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD y su Reglamento.

El PDP de la Entidad, busca implementar una gestión eficiente e integral, desarrollando el potencial humano de los servidores del CENEPRED a través de la capacitación, calificación, motivación y bienestar, generando una cultura de clima laboral favorable, para su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo considera, como aspecto fundamental formar y especializar a los servidores; generando un mayor nivel de desempeño y compromiso en las diferentes áreas de la institución así como afianzar y actualizar los conocimientos del personal en la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres y la Reconstrucción, que conduzca al logro de los objetivos y metas de la organización, y al mismo tiempo logre satisfacer las aspiraciones de sus integrantes.

II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

- **Objetivo Estratégico N° 1**
"Incrementar el uso de información en los Componentes Prospectivo y Correctivo de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de Gobierno".
- **Objetivo Estratégico N° 2**
"Promover la institucionalidad de la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación del territorio en los tres niveles de gobierno".
- **Objetivo Estratégico N° 3**
"Mejorar las capacidades en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres a los funcionarios del SINAGERD de los tres niveles de gobierno".





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- **Objetivo Estratégico N° 4**
"Incrementar la cobertura de información de la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres para la implementación del PLANAGERD en los tres niveles de gobierno".
- **Objetivo Estratégico N° 5**
"Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED"

III. MISIÓN Y VISIÓN

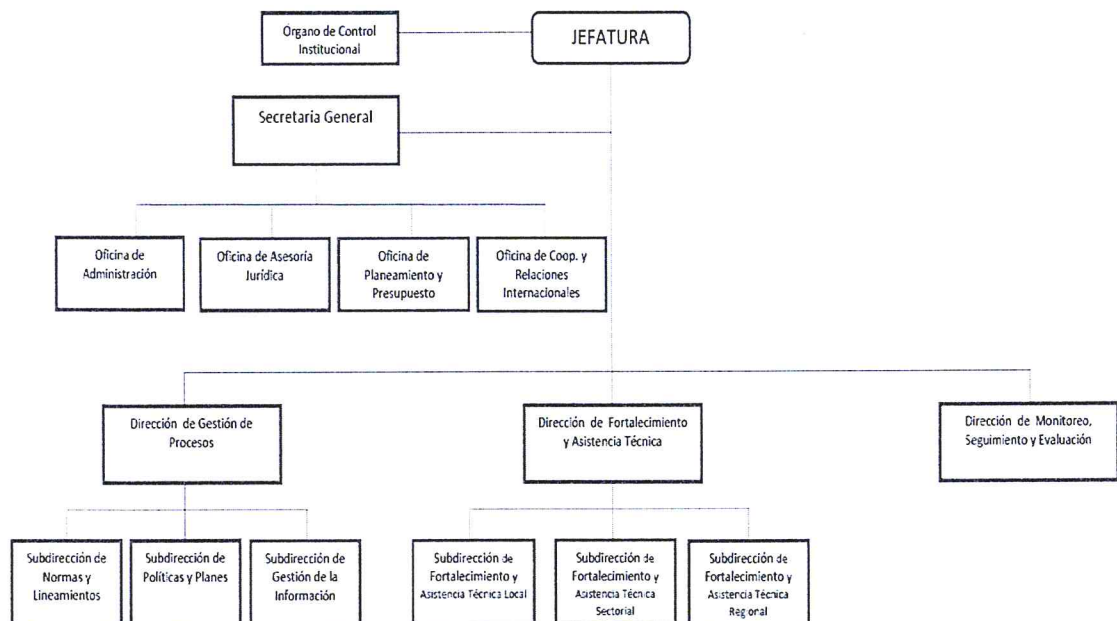
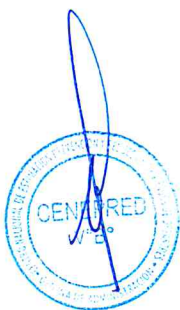
Misión

"Proponer normativa, desarrollar capacidades, brindar asistencia técnica e información en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres a los miembros que conforman el SINAGERD de manera oportuna y confiable para reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres".

Visión

Institución reconocida nacional e internacionalmente por sus aportes especializados a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres y por su contribución a tener comunidades seguras y resilientes en el país.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

El CENEPRED tiene la siguiente estructura orgánica:

01 Órganos de la Alta Dirección

01.1 Jefatura.

01.2 Secretaría General

02 Órgano de Control Institucional

02.1 Oficina de Control Institucional

03 Órganos de Asesoramiento

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

03.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

04 Órganos de Apoyo

04.1 Oficina de Administración

05 Órganos de Línea

05.1 Dirección de Gestión de Procesos

05.1.1 Subdirección de Normas y Lineamientos

05.1.2 Subdirección de Políticas y Planes

05.1.3 Subdirección de Gestión de la Información

05.2 Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

05.2.1 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial

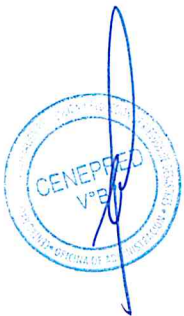
05.2.2 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional

05.2.3 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local

05.3 Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

V. NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

Decreto Legislativo N° 1057 / CAS	Decreto Legislativo N° 1023 GERENTES PUBLICOS	Total, de servidores
89	1	90





VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Previo a la exposición del resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se realizó el proceso de planificación, en donde se identificaron las necesidades de capacitación, haciendo uso de la matriz de requerimiento como una herramienta útil para los responsables de las unidades orgánicas de la entidad, se requirió la presentación de la matriz en mención a efectos de consolidar y priorizar la información.

El CENEPRED en función al análisis del diagnóstico de necesidades de capacitación ha establecido una programación de capacitación para los servidores bajo el enfoque de "mejoramiento continuo" que garantice un desarrollo y fortalecimiento de capacidades a través de una capacitación oportuna pertinente y con contenidos adecuados.

Se realizó el diagnóstico respectivo a través de los requerimientos formulados por las áreas usuarias, los mismos que fueron revisados en orden y diferenciados en demanda y necesidad, a fin de determinar las necesidades de capacitación que requiere el CENEPRED para el cumplimiento de sus metas y/u objetivos. Ver Anexo II.

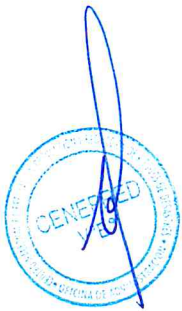
VII. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Efectuado el diagnóstico de necesidades de capacitación se priorizó las acciones de capacitación en función de las reales necesidades de la entidad y la asignación de recursos presupuestales para la misma.

Es importante resaltar, que en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación se observó que más de un servidor requería de temas iguales o similares, motivo por el cual se consideró aplicar la metodología del efecto multiplicador o replica de información; el mismo que permitirá que todos los servidores interesados en la materia especialmente aquellos que lo solicitaron capten los conocimientos y obtengan el material informativo producto de la capacitación. Los mismos que fueron incorporados en el PDP-2019 con valor S/. 0.00. Ver anexo III.

VIII. EJECUCIÓN DEL PDP 2018

Durante el ejercicio presupuestal 2018 treinta y nueve (39) servidores recibieron capacitación financiadas por el CENEPRED, así como por entes cooperantes como el caso de las capacitaciones en el extranjero en la modalidad de comisión de servicios, las mismas que fueron incorporadas en la ejecución. Ver anexo IV.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

ANEXO I

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN		NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE LA MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
				DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO QUE APORTA LA CAPACITACION	DESCRIBA EL OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION U OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL QUE VA A FORTALECER LA CAPACITACIÓN						De Aprendizaje	De Desempeño			
				1	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales						Asistente Administrativo	Ivone Carolina Perez Tijero			





PERÚ

Ministerio de Defensa

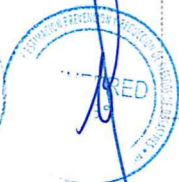
Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DNC 2019

ANEXO II

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Órgano de Control Institucional	Jefe (e)	Casildo Asdrubal Hijar Hidalgo	Integrar comisiones de auditoría como supervisor y/o auditor encargado para la realización de servicios de control posterior, servicios relacionados, control simultáneo, actividades de apoyo y actividad de reserva.	Lavado de Activos	Formación Laboral	Diplomado	D	7		Formular Planes, Programas e Informes de Servicios de Control Posterior, Concurrente y Servicios Relacionados	Aprendisaje	Semi presencial	II Trimestre	555.00	0.00
2	Órgano de Control Institucional	Especialista en Control	Maria Teresa Meléndez Lázaro	Efectuar evaluación de las actividades de la institución para su oportuna corrección.	Recursos Humanos y Servicio Civil	Formación Laboral	Diplomado	D	7		Elaborar informes de servicios de Control Concurrente y Servicios Relacionados	Aprendisaje	Semi presencial	II Trimestre	555.00	0.00
3	Jefatura	Asistente Administrativo	María Susana Mendoza Vásquez	Manejar las técnicas para asegurar la comprensión de información de servidor a servidor y de servidor al ciudadano.	Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	D	8	Mejorar las técnicas de comunicación con las áreas de la entidad, así como con los diferentes organismos públicos y privados, a fin de organizar eficazmente la agenda de actividades institucional, como también brindar información de manera efectiva al ciudadano.		Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
4	DIMSE	Director	José Antonio Zavala Aguirre	Desarrollar y proponer a la Jefatura del CENEPRED los mecanismos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción, en todos los órganos conformantes del SINAGERD.	Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Programas y/o Proyectos	Formación Laboral	Diplomado	B	8		Implementar estrategia y mejora del sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación.	Aplicación	A distancia, Semi presencia o Presencial	II Trimestre	1,000.00	0.00
5	DIMSE	Proyectos de Inv	Elmer Yván Juárez Martínez	Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción.	Dashboards en Excel	Formación Laboral	Curso	B	8		Integrar datos, gráficos y tablas dinámicas (dashboards), que permitan la consolidación y sistematización de información recopilada.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	700.00	0.00
6	DIMSE	cialista en Seguim	Mariella Vásquez Arrese	Responsable de la gestión, implementación y supervisión de los requerimientos técnicos informáticos y de comunicación de la DIMSE.	Gestión y Administración de Proyectos	Formación Laboral	Curso	B	8		Aplicar metodologías de recopilación, procesamiento y difusión de resultados obtenidos de la información de las entidades conformantes del SINAGERD.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
7	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe	Carlos Ignacio Lengua Calle	Elaboración del presupuesto y su ejecución, en concordancia con la política, planes y programas de sector y del ministerio de economía y finanzas.	Planeamiento y Presupuesto	Formación Laboral	Curso	B	9		Implementar nuevas disposiciones.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	1,100.00	0.00
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Especialista en Seguimiento y Evaluación	Luis Antonio Olarte Risco	Elaborar informes de gestión de la evaluación del Presupuesto Institucional Semestral y Anual. Proponer acciones a realizar para las etapas de Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Operativos y el Presupuesto Institucional en el marco de Presupuesto por Resultados	Diplomado de alta especialización Administración y Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	B	8		Actualizar los informes de Gestión en Materia Presupuestal, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Indicadores en el Marco del Presupuesto por Resultados	Aplicación	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
9	Subdirección de Gestión de la Información	Subdirector De Gestión De Información	Alfredo Adrián Zambrano Gonzales	Coordinar con las áreas del CENEPRED y entidades competentes para la elaboración de estudios e investigaciones relacionadas a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	B	9		Incorporar el criterio de gestión del territorio en la estrategia de recopilación y generación de información para la elaboración de estudios relacionados a la GRD.		Presencial	III trimestre	1,000.00	0.00
10	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Cartografía Y Teledetección	José Luis Epiquien Rivera	Planificar y desarrollar proyectos de levantamientos de fotogrametría aérea usando UAVs (Drones), para los estudios territoriales del CENEPRED	Fotogrametría aérea con RPAS (Drones)	Formación Laboral	Curso	B	7		Mejorar los productos cartográficos de detalle en base a la información obtenida del levantamiento con RPAS (drones).		Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
11	Subdirección de Gestión de la Información	Analista Territorial	Luis Alberto Vilchez Caceda	Proponer las variables geográficas para la elaboración de estudios vinculados a la gestión correctiva del riesgo	Software estadístico Spss	Formación Laboral	Curso	B	6	Dominar las funcionalidad del software para la elaboración de las variables geográficas a utilizar en los estudios realizados por el CENEPRED.			Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
12	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista en Análisis Territorial	Vladimir Richard Cuisano Marreros	Analizar la Información geoespacial y alfanumérica para la generación de estudios de riesgo de desastres que permitan establecer el riesgo a nivel territorial	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Incorporar el criterio de planificación territorial en los estudios de riesgo realizados por el CENEPRED.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DNC 2019

ANEXO II

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
13	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Sistemas De Información Geográfica	Chrisna Karina Obregon Acevedo	Análisis de la información geoespacial y alfanumérica para la generación de los escenarios de riesgo, estudios e investigaciones que permita establecer el riesgo a nivel territorial	Procesamiento y Análisis de datos estadísticos	Formación Laboral	Curso	B	7		Optimizar el análisis de información y los procedimientos en la generación de los escenarios de riesgo realizados por el CENEPRED.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
14	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Geomática	Eduardo Javier Portuguez Barrientos	Evaluar y proponer lineamientos de políticas y estrategias tendentes a lograr la Implementación de la IDE para la GRD.	Modulo Especializado en NTP ISO TC211	Formación Laboral	Curso	B	7		Diseñar lineamientos para la implementación de la IDE para la GRD.	Aplicación	Presencial	IV trimestre	1,100.00	0.00
15	Subdirección de Gestión de la Información	Analista En Sistemas De Información Geográfica	Marysusan Disa' Celis Gomez	Apoyar en la elaboración de escenarios de riesgo.	Geoestadística	Formación Laboral	Curso	B	6	Aprender geoestadística aplicada para el análisis de variables a utilizar en los escenarios de riesgos.		Aprendisaje	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
16	Subdirección de Gestión de la Información	Analista En Sistemas De Información Geográfica	Mayra Natali Condezo Celis	Procesar y estandarizar la información geoespacial recopilada.	Teledetección	Formación Laboral	Curso	B	6	Dominar las herramientas tecnológicas utilizadas en el procesamiento de imágenes de satélite para la generación de información del SIGRID.		Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
17	Subdirección de Gestión de la Información	Programador GIS	Miguel Ángel Sánchez Suárez	Desarrollar rutinas para la automatización de procesos en entorno SIG (Desktop y Web).	Programación en JAVA Script	Formación Laboral	Curso	B	7		Mejorar los procesos de automatización de las funcionalidades del SIGRID	Aplicación	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
18	Subdirección de Gestión de la Información	Programador GIS	Rene Huamani Aguilar	Desarrollar aplicativos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos.	Programación en JAVA Script	Formación Laboral	Curso	B	7		Diseñar nuevas funcionalidades de procesamiento de información para el SIGRID	Aplicación	Presencial	II trimestre	0.00	0.00
19	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Frank Plasencia Amaya	Procesar y estandarizar la información geoespacial recopilada.	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	B	6	Dominar las herramientas tecnológicas para optimizar el procesamiento de información geoespacial para el SIGRID		Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00
20	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Felipe Eduardo Pérez Tipula	Procesar y estandarizar la información geoespacial recopilada.	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	B	6	Dominar las herramientas tecnológicas para optimizar el procesamiento de información geoespacial para el SIGRID		Aplicación	Presencial	III trimestre	800.00	0.00
21	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Catherine Frescia Campos Martínez	Procesar y estandarizar la información geoespacial recopilada.	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	B	6	Dominar las herramientas tecnológicas para optimizar el procesamiento de información geoespacial para el SIGRID		Aplicación	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
22	Subdirección de Gestión de la Información	Asistente Administrativo	Maria Villa Maratuech	Apoyar en la generación de documentos, manuales y traducciones al idioma inglés y viceversa.	Redacción	Formación Laboral	Curso	B	7		Mejorar la gestión documentaria, en redacción y ortografía, así como el análisis crítico de los documentos de entrada y de salida de la Subdirección.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	0.00	0.00
23	Subdirección de Normas y Lineamientos	Subdirector	Juan Carlos Montero Chirito	Formular y proponer a la DGP la normativa que asegure y facilite los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción que serán utilizados por los integrantes del SINAGERD en lo que corresponda.	Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015	Formación Laboral	Curso	B	8		Incorporar criterios de calidad en el mapeo de procesos de las acciones concernientes a la SNL.	Aprendisaje	Presencial	III Trimestre	1,000.00	0.00
24	Subdirección de Normas y Lineamientos	Especialista en Metodologías de Evaluación del Riesgo	Néstor Jhon Barbarán Tarazona	Coordinar con las entidades técnico científicas en temas referidos a evaluación de riesgo, generar manuales y guías referidos a la incorporación de Información técnico científica en la evaluación de riesgo, revisar informes y estudios de riesgos solicitados por las entidades de los tres niveles de gobierno, elaboración de informes para la gestión documentaria referida a su temática.	Valoración económica de los Impactos - 6263	Formación Laboral	curso	D	7		Incorporar la GRD en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	450.00	0.00
25	Subdirección de Normas y Lineamientos	Profesional en Normatividad	Marycruz Flores Vila	Formular y proponer a la DGP la normativa que asegure y facilite los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción que serán utilizados por los integrantes del SINAGERD en lo que corresponda.	Fomulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	Formación Laboral	Curso	D	5		Fortalecer los procedimientos metodológicos en materia de Gestion Prospectiva y Correctiva.	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	540.00	0.00
26	Subdirección de Normas y Lineamientos	Asistente Administrativo	Asthley Rios Pérez	Apoyar en la generación de documentos, manuales y traducciones al idioma inglés y viceversa.	Curso de capacitación de Redacción General	Formación Laboral	Curso	B	9		Revisar los informes técnicos elaborados por los especialistas aplicando técnicas de redacción.	Aplicación	Presencial	1 Mes	450.00	0.00



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DNC 2019

ANEXO II

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
27	Subdirección de Políticas y Planes	Especialista en Gestión Pública y Gestión de Riesgos	Melida Arevalo Gonzalez	Formular y proponer a la DGP los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	curso	B	8		Incorporación de criterios conceptuales para luego ser aplicados en los procesos concerniente a la Subdirección de Políticas y Planes.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	1,000.00	0.00
28	Subdirección de Políticas y Planes	Especialista en Gestión Pública y Gestión de Riesgos	Kelly Montoya Jara	Formular y proponer a la DGP los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Curso de Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	B	8		Incorporación de criterios conceptuales para luego ser aplicados en los procesos concerniente a la Subdirección de Políticas y Planes.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00
29	Subdirección de Políticas y Planes	Subdirector	Ena Jaimes Espinoza	Formular y proponer a la DGP los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	SIG Aplicado a la Gestión Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Utilizar la herramienta como soporte para la toma de decisiones en el territorio, siendo este aporte para la formulación de instrumentos técnicos de aplicación territorial.	Aprendisaje	Presencial	VI Trimestre	600.00	0.00
30	Secretaría General	Especialista Administrativo	Magna Rosa Gutiérrez Trujillo	Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman la institución.	Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	D	8	Mejorar las técnicas de comunicación con las áreas de la entidad, así como con los diferentes organismos públicos y privados, a fin de organizar eficazmente la agenda de actividades institucional, como también brindar información de manera efectiva al ciudadano.	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00	
31	DIFAT	Especialista en capacitación	Luciano Eduardo Paredes Jordán	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aprendisaje	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
32	DIFAT	Especialista en capacitación	Juan Luis Toledo Bendezú	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aprendisaje	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
33	DIFAT	Profesional en Ingeniería Geográfica	Reynerio Vargas Santacruz	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	1,100.00	0.00
34	DIFAT	Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres	Enrique Giovanni Villanueva Agüero	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
35	DIFAT	Profesional en Ingeniería Geográfica	Oscar Manuel Aguirre Gonzalo	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
36	DIFAT	Diseñadora de materiales educativos	Laura Noelia Aledo Uema	Diseñar materiales educativos de los programas de prevención y reducción del riesgo de desastres para el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios de los tres niveles de gobierno.	Presentaciones efectivas con Power Point	Formación Laboral	Curso	B	6		Diseñar y animar materiales educativos para las diferentes actividades de capacitación de la Dirección.	Aplicación	Presencial	III trimestre	500.00	0.00
37	DIFAT	Asistente administrativo de la DIFAT	Rosario Odeli Lescano Díaz	Proyectar documentos internos para apoyar a la gestión administrativa de la Dirección	Redacción Eficaz	Formación Laboral	Curso	B	6		Proyectar oficios y revisar y corregir documentos emitidos por los especialistas de la Dirección	Aplicación	Presencial y/o virtual	III trimestre	350.00	0.00



PERÚ

Ministerio de Defensa

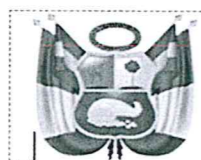
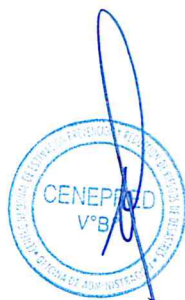
Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DNC 2019

ANEXO II

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
38	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Asistente Administrativo	Ivone Carolina Perez Tijero	Aplicación de herramientas para elaborar documentos para optimizar los recursos disponibles para elaboración de documentos, cálculo, consolidación y reportes de base de datos	MS Office 2016 Intermedio	Formación Laboral	Curso	B	7		La mejora, permitira aplicar funciones avanzadas para la elaboración de cálculos, automatización de la información y resumir la información de una base de datos a través de tablas dinámicas	Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
39	Oficina de Asesoría Jurídica	Especialista legal	Erick Enrique Romero Saavedra	Brindar apoyo técnico legal en los procesos administrativos sancionadores en el marco de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso	B	7		Aplicar la correcta y eficaz tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores tramitados en el CENEPRED.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	1,000.00	0.00
40	Oficina de Asesoría Jurídica	Especialista legal	Erick Ronald Sara Falcón	Brindar apoyo técnico legal en los procedimientos administrativos disciplinarios en el marco de la ley N° 30057, ley del servicio civil y su reglamento.	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso	B	7		Aplicar la correcta y eficaz tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores tramitados en el CENEPRED.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	1,000.00	0.00
41	Oficina de Administración	Especialista en Contabilidad	Edith Lucia Palacios Huaraca	Elaborar, Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales del CENEPRED. Así como revisar y presentar dentro de los plazos establecidos la información Financiera y Presupuestal a la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo a la normativa vigente, para la elaboración de la Cuenta General de la República	Elaboración y presentación de cierre contable, financiero y presupuestal	Formación Laboral	Diplomado	B	8		Implementar los últimos cambios normativos financieros, presupuestales entre otros para su presentación en los Estados Financieros.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
42	Oficina de Administración	Asistente en Archivo	Walter Mark Espinoza Centurion	Custodiar, organizar, describir y digitalizar los documentos administrativos para su rápida identificación. Proponer metodologías archivísticas que permitan la conservación del acervo documental de la institución.	ARCHIVISTICA Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Formación Laboral	Curso	B	8		Implementar nuevas metodologías en las administración de archivos y gestion de documentos.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	600.00	0.00
43	Órgano de Control Institucional	Asistente Administrativo	Magda Arianet Inoñan Valdiviezo	Emitir reportes del estado situacional de las recomendaciones y acciones para su implementación.	Microsoft Office Intermedio	Formación Laboral	Curso	D	7		Mejorar la aplicación de herramientas de auditoría y sistematización de procedimientos	Aplicación	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
44	Jefatura	Chofer	Jorge Luis Almaraz Lira	Trasladar el Jefe Institucional.	Mecánica de Automotriz	Formación Laboral	Curso	B	7		Mejorar el control y chequeo del mantenimiento de los vehículos.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	1.900.00	0.00
45	DIMSE	Asistente de Monitoreo	Marlene Yoani Martinez Lanaza	Asistir en la elaboración de indicadores y cuestionarios para la toma de información relacionada a la implementación de los procesos de la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres en las entidades del estado.	Herramientas de Monitoreo y Seguimiento	Formación Laboral	Curso	B	8		Diseñar y procesar base de datos recopilados mediante la aplicación de instrumentos relacionados a la implementación de la GRD en sus componentes prospectivo y correctivo según la Ley SINAGERD.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	700.00	0.00
46	DIMSE	Especialista en Informática	Kiko Henry Valero Lázaro	Diseñar y desarrollar una estructura de base de datos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de Política y el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en su componente prospectivo y correctivo. Desarrollar, mantener y mejorar las aplicaciones informáticas para el ingreso de datos, consultas, administración y emisión de reportes. Proponer soluciones tecnológicas para actualizar los sistemas implementados.	Gestion de proyectos SOWTWARE: SCRUM MASTER	Formación Laboral	Curso				Gestionar proyecto software para el desarrollo de aplicaciones informáticas con metodologías que contribuya a mejorar los mecanismos de recopilación, procesamiento y difusión de resultados obtenidos de la información de las entidades conformantes del SINAGERD.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	700.00	0.00
47	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asistente en Racionalización	Julissa Rocio del Carmen Ospino Ricaldi	Coordinar y ejecutar el desarrollo del proceso de simplificación administrativa, sobre la base de los instrumentos y normas aplicables.	Actualización en Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	B	8		Actualizar los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad por la entidad	Aplicación	Presencial	III Trimestre	700.00	0.00
48	Subdirección de Normas y Lineamientos	Especialista en Metodologías de Evaluación de Riesgos	Robert Paul Carrillo Elizalde	Evaluación y aplicación de los informes de Riesgo por fenómenos de geodinámica y externa, apoyo técnico en la aplicación de la metodología para la elaboración de informes de riesgo, emitir opiniones técnicas de informes de riesgos, recopilación, procesamiento y análisis de información para la elaboración de informes de riesgo.	HecRas 2D en la Gestión de Riesgos por Inundaciones y Delimitación de Faja Marginal	Formación Laboral	Curso	B	7		Herramientas para mejorar las metodologías de evaluación de riesgo en base a modelos computacionales	Aplicación	Presencial	II Trimestre	250.00	0.00



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ DNC 2019

ANEXO II

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
49	Subdirección de Normas y Lineamientos	Especialista en evaluación de impacto de desastres	Jhon Elvis Chahua Janampa	Recopilación, procesamiento y análisis de información para la elaboración de informes de riesgo por fenómenos hidrológicos y/o ambientales.	Curso online de PyQGIS (Programación en QGIS 3 con Python)	Formación Laboral	Curso	B	7		Análisis y procesamiento de información referente a fenómenos naturales de origen hidrológicos y/o ambientales.	Aplicación	Online	II Trimestre	1,000.00	0.00
50	Secretaría General	Asistente para la plataforma virtual de capacidades	Marcos Alexander Escapa Checco	Mantener actualizada las plataformas de redes sociales para la interacción con el público usuario.	COMMUNITY MANAGER	Formación Laboral	Curso	B	9		Implementar indicadores de gestión para aprovechar con eficiencia los beneficios que nos ofrecen las plataformas digitales desde un punto de vista comunicativo, aplicando los códigos y símbolos que las audiencias utilizan para establecer relaciones con la institución.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	700.00	0.00
51	Secretaría General	Especialista en Comunicación Social	Jhony Ortega Trujillo	Manejar las técnicas para asegurar la comprensión de lo que una persona quiere comunicar	Taller en Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	D	9	Mejorar las técnicas de comunicación prensa e imagen institucional.		Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
52	Secretaría General	Diseñadora Gráfica	Joanna Karol Romero Pinedo	Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia de comunicación, prensa e imagen institucional del CENEPRED en coordinación con la Alta Dirección; Difundir las actividades de la Alta Dirección y a las demás actividades relacionadas a la labor de la institución, a través de conferencias de prensa, reportajes, entrevistas, notas de prensa, entre otros para su respectiva difusión cuando sea pertinente y necesario.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN PERIODISMO Y COMUNICACIÓN MULTIMEDIA	Formación Laboral	Diplomado	B	8		Proponer y desarrollar estrategias en la comunicación, prensa e imagen institucional, asimismo, utilizar las herramientas de Uso Multimedia para la elaboración piezas gráficas.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	275.00	0.00
53	DIFAT	Directora	Ena Elicia Coral Poma	Diseñar, proponer y desarrollar estrategias en los tres niveles de gobierno para acciones que permitan articular la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres	Especialización en Gestión de la Capacitación y Motivación	Formación Laboral	Curso	B	7		Planificar estrategias de capacitación para la intervención en el gobierno nacional, regional y local.	Aplicación	Presencial y/o virtual	III trimestre	1,100.00	0.00
54	DIFAT	Especialista en capacitación	Sandra Carbajal Licas	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aplicación	Presencial	II trimestre	0.00	0.00
55	DIFAT	Especialista en capacitación	Letti Guisell Ochoa Flores	Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	B	7		Fortalecer la estrategia de asistencia técnica para que se incorporen los componentes prospectivo y correctivo del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.	Aplicación	Presencial	II trimestre	0.00	0.00
56	DIFAT	Asistente administrativo de la SDIFATR	Sonia Marisol Casimiro Espinoza	Coordinar y adoptar las acciones administrativas y logísticas necesarias para garantizar la realización de los cursos de capacitación organizados por la Dirección	Redacción Eficaz	Formación Laboral	Curso	B6	6		Proyectar documentos (informes, memorándum, oficios, entre otros), solicitados por la Dirección	Aplicación	Presencial y/o virtual	III trimestre	350.00	0.00
															33,075.00	0.00



PERÚ

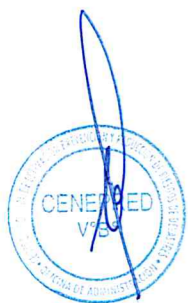
Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ PDP 2019

ANEXO III

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Órgano de Control Institucional	Jefe (e)	Casildo Asdrubal Hajar Hidalgo	1	Lavado de Activos	Formación Laboral	Diplomado	B5	D	Aprendisaje	Semi presencial	II Trimestre	555.00	0.00
2	Órgano de Control Institucional	Especialista en Control	María Teresa Meléndez Lázaro	1	Recursos Humanos y Servicio Civil	Formación Laboral	Diplomado	B2	D	Aprendisaje	Semi presencial	II Trimestre	555.00	0.00
3	Jefatura	Asistente Administrativo	María Susana Mendoza Vásquez	1	Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	B3	D	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
4	DIMSE	Director	José Antonio Zavala Aguirre	1	Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Programas y/o Proyectos	Formación Laboral	Diplomado	B6	D	Aplicación	A distancia, Semi presencia o Presencial	II Trimestre	1,000.00	0.00
5	DIMSE	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Elmer Yván Juárez Martínez	1	Dashboards en Excel	Formación Laboral	Curso	B3	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	700.00	0.00
6	DIMSE	Especialista en Seguimiento	Mariella Vásquez Arrese	1	Gestión y Administración de Proyectos	Formación Laboral	Curso	B3	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
7	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe	Carlos Ignacio Lengua Calle	1	Planeamiento y Presupuesto	Formación Laboral	Curso	A1	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	1,100.00	0.00
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Especialista en Seguimiento y Evaluación	Luis Antonio Olarte Risco	1	Diplomado de alta especialización Administración y Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	A1	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
9	Subdirección de Gestión de la Información	Subdirector	Alfredo Adrián Zambrano Gonzales	1	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III trimestre	1,000.00	0.00
10	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Cartografía Y Teledetección	José Luis Epiquien Rivera	1	Fotogrametría aérea con RPAS (Drones)	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
11	Subdirección de Gestión de la Información	Analista Territorial	Luis Alberto Vilchez Caceda	1	Software estadístico Spss	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
12	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista en Análisis Territorial	Vladimir Richard Cuisano Marreros	1	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00
13	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Sistemas De Información Geográfica	Chrisna Karina Obregon Acevedo	1	Procesamiento y Análisis de datos estadísticos	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ PDP 2019

ANEXO III

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
14	Subdirección de Gestión de la Información	Especialista En Geomática	Eduardo Javier Portuguez Barrientos	1	Modulo Especializado en NTP ISO TC211	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	IV trimestre	1,100.00	0.00
15	Subdirección de Gestión de la Información	Analista En Sistemas De Información Geográfica	Marysusan Disa' Celis Gomez	1	Geoestadística	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aprendisaje	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
16	Subdirección de Gestión de la Información	Analista En Sistemas De Información Geográfica	Mayra Natali Condezo Celis	1	Teledetección	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
17	Subdirección de Gestión de la Información	Programador GIS	Miguel Ángel Sánchez Suárez	1	Programación en JAVA Script	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
18	Subdirección de Gestión de la Información	Programador GIS	Rene Huamaní Aguilar	1	Programación en JAVA Script	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	II trimestre	0.00	0.00
19	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Frank Plasencia Amaya	1	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00
20	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Felipe Eduardo Pérez Tipula	1	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III trimestre	800.00	0.00
21	Subdirección de Gestión de la Información	Analista en Sistemas De Información Geográfica	Catherine Frescia Campos Martínez	1	Teledetección y/o SIG	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
22	Subdirección de Gestión de la Información	Asistente Administrativo	Maria Villa Maratuech	1	Redacción	Formación Laboral	Curso	B6	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	0.00	0.00
23	Subdirección de Normas y Lineamientos	Subdirector	Juan Carlos Montero Chirito	1	Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015	Formación Laboral	Curso	D6	B	Aprendisaje	Presencial	III Trimestre	1,000.00	0.00
24	Subdirección de Normas y Lineamientos	Especialista en Metodologías de Evaluación del Riesgo	Néstor Jhon Barbarán Tarazona	1	Valoración económica de los Impactos - 6263	Formación Laboral	curso	D6	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	450.00	0.00
25	Subdirección de Normas y Lineamientos	Profesional en Normatividad	Marycruz Flores Vila	1	Fomulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	Formación Laboral	Curso	D6	B	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	540.00	0.00
26	Subdirección de Normas y Lineamientos	Asistente Administrativo	Asthley Rios Pérez	1	Curso de capacitación de Redacción General	Formación Laboral	Curso	B6	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	450.00	0.00



PERÚ

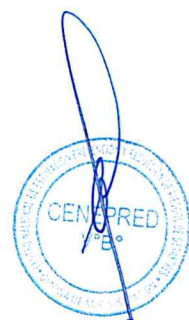
Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ PDP 2019

ANEXO III

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
27	Subdirección de Políticas y Planes	Especialista en Gestión Pública y Gestión de Riesgos	Melida Arevalo Gonzalez	1	Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	1,000.00	0.00
28	Subdirección de Políticas y Planes	Especialista en Gestión Pública y Gestión de Riesgos	Kelly Montoya Jara	1	Curso de Especialización en Planificación Territorial	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	0.00	0.00
29	Subdirección de Políticas y Planes	Subdirectora	Ena Jaimes Espinoza	1	SIG Aplicado a la Gestión Territorial	Formación Laboral	Curso	D5	B	Aprendisaje	Presencial	VI Trimestre	600.00	0.00
30	Secretaría General	Especialista Administrativo	Magna Rosa Gutiérrez Trujillo	1	Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	B6	D	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	500.00	0.00
31	Secretaría General	Especialista en Comunicación Social	Jhony Ortega Trujillo	1	Comunicación Asertiva y Efectiva	Formación Laboral	Curso	B6	D	Aprendisaje	Presencial	II Trimestre	0.00	0.00
32	DIFAT	Especialista en capacitación	Luciano Eduardo Paredes Jordán	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	D	Aprendisaje	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
33	DIFAT	Especialista en capacitación	Juan Luis Toledo Bendezú	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	II trimestre	1,100.00	0.00
34	DIFAT	Profesional en Ingeniería Geográfica	Reynerio Vargas Santacruz	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	1,100.00	0.00
35	DIFAT	Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres	Enrique Giovanni Villanueva Agüero	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
36	DIFAT	Especialista en capacitación	Sandra Carbajal Licas	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
37	DIFAT	Especialista en capacitación	Letti Guisell Ochoa Flores	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPREDOficina de Administración
Recursos Humanos

MATRIZ PDP 2019

ANEXO III

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
38	DIFAT	Profesional en Ingeniería Geográfica	Oscar Manuel Aguirre Gonzalo	1	Gestión de la Inversión Pública para el Desarrollo Territorial	Formación Laboral	Curso	A2-D5	B	Aprendisaje	Presencial	III trimestre	0.00	0.00
39	DIFAT	Diseñadora de materiales educativos	Laura Noelia Aledo Uema	1	Presentaciones efectivas con Power Point	Formación Laboral	Curso	B6	B	Aplicación	Presencial	III trimestre	500.00	0.00
40	DIFAT	Asistente administrativo de la DIFAT	Rosario Odeli Lescano Díaz	1	Redacción Eficaz	Formación Laboral	Curso	B6	B	Aplicación	Presencial y/o virtual	III trimestre	350.00	0.00
41	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Asistente Administrativo	Ivone Carolina Perez Tijero	1	MS Office 2016 Intermedio	Formación Laboral	Curso	B3	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	800.00	0.00
42	Oficina de Asesoría Jurídica	Especialista legal	Erick Enrique Romero Saavedra	1	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso	C1	D	Aplicación	Presencial	II Trimestre	1,000.00	0.00
43	Oficina de Asesoría Jurídica	Especialista legal	Erick Ronald Sara Falcón	1	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso	C1	B	Aplicación	Presencial	II Trimestre	0.00	0.00
44	Oficina de Administración	Especialista en Contabilidad	Edith Lucia Palacios Huaraca	1	Elaboración y presentación de cierre contable, financiero y presupuestal	Formación Laboral	Diplomado	A4	D	Aplicación	Presencial	III Trimestre	800.00	0.00
45	Oficina de Administración	Asistente en Archivo	Walter Mark Espinoza Centurion	1	ARCHIVISTICA Y ADMINSTRACION DOCUMENTAL	Formación Laboral	Curso	E7	B	Aplicación	Presencial	III Trimestre	600.00	0.00
													25,000.00	



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
Desastres - CENEPREDOFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS HUMANOS

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o NO)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	Órgano De Control Institucional	Magda Arianet Inoñan Valdiviezo	Fundamentos de Office 2016	Curso	Formación Laboral	S/. 877.36		x		CIBERTC PERU SAC	SI			SI	INFORME N° 043-2018-CENEPRED/OA/RRHH
2	Órgano De Control Institucional	Casildo Asdrubal Hajar Hidalgo	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Diplomado	Formación Laboral	S/. 552.50		x		INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS SAC.	SI			SI	INFORME N° 043-2018-CENEPRED/OA/RRHH
3	Oficina de Administración	Henry Raul Garcia Estofanero	Calidad de Servicio	Curso	Formación Laboral	S/. 350.00			x	UNIVERSIDAD RICARDO PALMA	SI			NO	
4	Dirección De Monitoreo, Seguimiento Y Evaluación	Marlene Yoani Martinez Lanazca	Fundamentos de Office 2016	Curso	Formación Laboral	S/. 500.00		x		CIBERTEC PERU SAC	NO	Marlene Yoani Martinez Lanazca	S/. 226.80	NO	
5	Oficina de Administración	Giovanni Giancarlo Castro López	Contrataciones del Estado y sus modificatorias al 2018	Curso	Formación Laboral	S/. 450.00			x	R&C CONSULTING SCRL	SI			NO	
6	Secretaría General	Jhony Ortega Trujillo	Comunicación e Imagen: Estrategias y Gestión de Medios	Curso	Formación Laboral	S/. 1,500.00			x	UNIVERSIDAD DE LIMA	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
7	Secretaría General	Marcos Alexander Escapa Checo	WORDPRESS: Crea tus propias planillas con HTML5	Curso	Formación Laboral	S/. 298.00			x	PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			NO	
8	Secretaría General	Joana Karol Romero Pinedo	After effects post producción	Curso	Formación Laboral	S/. 1,100.00			x	INSTITUO PERUANO DE ARTE Y DISEÑO	SI			NO	
9	Jefatura	Jorge Luis Almaster Lira	Fundamentos de Office 2016	Curso	Formación Laboral	S/. 877.36		x		CIBERTEC PERU SAC	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
10	Dirección De Fortalecimiento Y Asistencia Técnica	Ena Elicia Coral Poma	Gestión Estratégica Pública	Programa especialización	Formación Laboral	S/. 1,350.00			x	UNIVERSIDAD ESAN	SI			NO	
11	Dirección De Fortalecimiento Y Asistencia Técnica	Letti Guisell Ochoa Flores	Invierte. PE	Curso	Formación Laboral	S/. 540.00			x	UNIVERSIDAD CONTINNETAL	SI			NO	
12	Dirección De Fortalecimiento Y Asistencia Técnica	Sandra Carbajal Licas	Aregis III	Curso	Formación Laboral	S/. 600.00		x		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL	SI			NO	
13	Dirección De Fortalecimiento Y Asistencia Técnica	Guido Revilla Ovando	Gestión de Dirección de Proyectos	Curso	Formación Laboral	S/. 1,050.00			x	QUALITY LEARNING CENTER SAC	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
14	Oficina De Administración	Claudia Diana Quiroz Guillen	Contrataciones del Estado y sus modificatorias al 2018	Curso	Formación Laboral	S/. 450.00			x	R&C CONSULTING SCRL	SI			NO	
15	Oficina De Administración	Wilber Pillco Valenzuela	Gestión de Bienes e Inmuebles de Propiedad Estatal	Curso	Formación Laboral	S/. 1,750.00			x	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES	SI			SI	INFORME N° 043-2018-CENEPRED/OA/RRHH
16	Oficina De Administración	Rosa Maryluz Ramos Bernal	Gestión y Evaluación del Desempeño	Curso	Formación Laboral	S/. 350.00			x	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			NO	
17	Dirección De Gestión De Procesos	Yindy Franchesca Chafloque Sotomayor	Redacción General	Curso	Formación Laboral	S/. 340.00		x		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			NO	
18	Oficina de Administración	Edith Lucia Palacios Huaraca	Nuevos Aplicativos Contables, Modificaciones al Plan Contable Gubernamental, y Recomendaciones para la Determinación del Saldo de Balance	Diplomado	Formación Laboral	S/. 500.00			x	CAFAE MEF	SI			NO	
19	Oficina de Administración	Andres Antayhua Falcon	Manejo Defensivo	Curso	Formación Laboral	S/. 467.00			x	DDC PERU EIRL	SI			NO	
20	Oficina de Asesoría Jurídica	Javier Juan Pinillos Chunga	Gestión por Procesos	Curso	Formación Laboral	S/. 1,100.00		x		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			NO	
21	Oficina de Administración	Danery Helein April Rojas Villavicencio	Redacción para profesionales	Curso	Formación Laboral	S/. 800.00			x	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
22	Oficina de Administración	Ghildred Milena Cabrera Palacios	Redacción para profesionales	Curso	Formación Laboral	S/. 800.00			x	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
23	Oficina de Administración	Renato Ivan Alfaro Peraltilla	Fundamentos de Office 2016	Diplomado	Formación Laboral	S/. 847.45			x	CIBERTEC PERU SAC	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
24	Oficina de Administración	Tania Alejandrina Davila Llimpe	Contrataciones del Estado	Diplomado	Formación Laboral	S/. 944.00			x	CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
25	Oficina de Administración	Carlos Arturo Pilco Pérez	Contrataciones del Estado	Diplomado	Formación Laboral	S/. 944.00		x		CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
26	Oficina de Asesoría Jurídica	Carla Libertad Lizarzaburu Abanto	Contrataciones del Estado	Diplomado	Formación Laboral	S/. 944.00		x		CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES	SI			SI	INFORME N° 112-2018-CENEPRED/OA/RRHH
27	Oficina de Administración	Edith Lucia Palacios Huaraca	Nuevo enfoque de los sistemas de la administración financiera del sector público.	Seminario	Formación Laboral	S/. 450.00			x	CAFAE MEF	SI			SI	INFORME N° 139-2018-CENEPRED/OA/RRHH
28	Oficina de Administración	Elizabeth Robles Rojas	Nuevo enfoque de los sistemas de la administración financiera del sector público.	Seminario	Formación Laboral	S/. 450.00			x	CAFAE MEF	SI			SI	INFORME N° 139-2018-CENEPRED/OA/RRHH





MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
29	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jesús Daniel Valencia Oyola	Nuevo enfoque de los sistemas de la administración financiera del sector público.	Seminario	Formación Laboral	S/. 450.00			x	CAFAE MEF	SI			SI	INFORME N° 139-2018-CENEPRED/OA/RRHH
30	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Miguel Angel Nieto Melgar	Nuevo enfoque de los sistemas de la administración financiera del sector público.	Seminario	Formación Laboral	S/. 450.00			x	CAFAE MEF	SI			SI	INFORME N° 139-2018-CENEPRED/OA/RRHH
31	Subdirección de Gestión de la Información/DGP	Chrisna Karina Obregón Acevedo	Presentación de Modelos Nacionales Índice de Gestión del Riesgo de Desastres, INFORM y revisión de propuestas del Modelo Regional.	Taller	Formación Laboral	S/. 0.00			x	OFICINA REPRESENTANTE DEL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA (UNICEF)	NO	OFICINA REPRESENTANTE DEL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA (UNICEF)		NO	
32	Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica	Luciano Eduardo Paredes Jordán	Dispositivo español de Protección Civil y el funcionamiento de la escuela Escuela Nacional de Protección Civil del Reino de España	Pasantía	Formación Laboral	S/. 0.00			x	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO - AECID	NO	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO - AECID		NO	
33	Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación	José Antonio Zavala Aguirre	I Foro Internacional de Redes Sismológicas, Amenaza Sísmica y Gestión del Riesgo de Desastres	Foro	Formación Laboral	S/. 0.00			x	USAID/OFDA	NO	USAID/OFDA		NO	
34	Subdirección de Dirección de Normas y Lineamientos/DGP	Juan Carlos Montero Chirito	Análisis de amenazas y riesgo-diseño de medidas de mitigación. Aplicación a Inundaciones y Aluviones	Curso-Técnico-Práctico	Formación Laboral	S/. 0.00			x	COOPERACIÓN DE LA EMBAJADA - SUIZA AGENCIA SUIZA PARA EL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN CONSUDE	NO	COOPERACIÓN DE LA EMBAJADA - SUIZA AGENCIA SUIZA PARA EL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN CONSUDE		NO	
35	Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica	Oscar Manuel Aguirre Gonzalo	Análisis de amenazas y riesgo-diseño de medidas de mitigación. Aplicación a Inundaciones y Aluviones	Curso-Técnico-Práctico	Formación Laboral	S/. 0.00			x	COOPERACIÓN DE LA EMBAJADA - SUIZA AGENCIA SUIZA PARA EL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN CONSUDE	NO	COOPERACIÓN DE LA EMBAJADA - SUIZA AGENCIA SUIZA PARA EL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN CONSUDE		NO	
36	Subdirección de Gestión de la Información/DGP	Alfredo Adrián Zambrano Gonzales	Understanding Risk UR 2018	Foro	Formación Laboral	S/. 0.00			x	THE WORLD BANK - BANCO MUNDIAL	NO	THE WORLD BANK - BANCO MUNDIAL		NO	
37	Oficina de Asesoría Jurídica	Javier Juan Pinillos Chunga	Vigésima Quinta Reunión Ordinaria de CAPRADE y el Taller de Validación de la Propuesta del Plan de Acción: Fortalecimiento de Actores Humanitarios Locales de Países Andinos "Puertas Abiertas".	Taller	Formación Laboral	S/. 0.00			x	SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ECUADOR EN CALIDAD DE PRESIDENCIA PRO-TEMPORE DEL COMITÉ ANDINO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES, CAPRADE	NO	SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ECUADOR EN CALIDAD DE PRESIDENCIA PRO-TEMPORE DEL COMITÉ ANDINO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES, CAPRADE		NO	
38	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Rolando Enrique López Olmos	Vigésima Quinta Reunión Ordinaria de CAPRADE y el Taller de Validación de la Propuesta del Plan de Acción: Fortalecimiento de Actores Humanitarios Locales de Países Andinos "Puertas Abiertas".	Taller	Formación Laboral	S/. 0.00			x	SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ECUADOR EN CALIDAD DE PRESIDENCIA PRO-TEMPORE DEL COMITÉ ANDINO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES, CAPRADE	NO	SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ECUADOR EN CALIDAD DE PRESIDENCIA PRO-TEMPORE DEL COMITÉ ANDINO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES, CAPRADE		NO	
39	Subdirección de Dirección de Normas y Lineamientos/DGP	Juan Carlos Montero Chirito	II INTERNATIONAL SUMMER INSTITUTE "Investigación para la mitigación de impactos de terremotos y tsunamis" en el marco del proyecto KIZUNA	Curso	Formación Laboral	S/. 0.00			x	AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN, JICA	NO	AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN, JICA		NO	

